



{fiduprevisora)
siempre.



PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF

CONVOCATORIA No. PAF-TIC-PS-007-2018

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA “CONTRATAR DIECISIETE (17) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS (WEB Y MÓVILES) DESARROLLADAS POR EMPRESAS COLOMBIANAS DE BASE TECNOLÓGICA, PARA PROMOVER LA MASIFICACIÓN Y EL USO DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LAS MIPYME”

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

AGOSTO DE 2018

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I	7
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
SUBCAPÍTULO I	7
DE LA CONVOCATORIA	7
1. OBJETO	7
2. ALCANCE DE LA CONVOCATORIA	7
• QUINTA FASE: CIERRE GENERAL DEL PROYECTO	9
3. PROPONENTE	9
3.1 QUIENES PUEDEN SER PROPONENTES	9
3.2 QUIENES NO PUEDEN SER PROPONENTES	10
4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA	10
5. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONVOCATORIA	11
6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	11
7. PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO PARA LA CONVOCATORIA (PTE)	11
9. IMPUESTOS	12
10. PLAZO ESTIMADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	12
SUBCAPÍTULO II	13
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	13
1. ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	13
SUBCAPÍTULO III	14
CRONOGRAMA	14
CAPÍTULO II	16
DISPOSICIONES GENERALES	16
SUBCAPÍTULO I	16
GENERALIDADES	16
1.1 DEFINICIONES	16
1.2 SIGLAS	19
1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	20
1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES	21
1.5 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS	21

1.6	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	21
1.7	CORRESPONDENCIA	21
1.8	PUBLICIDAD DEL PROCESO	22
1.9	PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO	22
1.10	OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO	23
1.11	ADENDAS	23
1.12	PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	23
1.13	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	24
1.13.1 SOBRE PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA:	24
1.14	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	24
1.15	DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD	25
1.16	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES	25
1.17	TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS	26
1.18	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	26
1.19	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	26
1.19.1 LEGALIZACIÓN	27
1.19.2 APOSTILLE	27
1.20	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	27
1.21	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA	28
1.22	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	28
1.23	CONFLICTO DE INTERÉS	28
1.24	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO	29
1.25	POTESTAD VERIFICATORIA	29
1.26	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA	29
1.27	TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA CONVOCATORIA	30
1.28	CIERRE DE LA ETAPA DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	30
1.29	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	30
1.30	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	30
1.31	INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN ECONÓMICA	31
1.32	OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN ECONÓMICA	32
1.33	REGLAS DE SUBSANABILIDAD	32
1.34	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN ECONÓMICA	33
1.35	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	33
1.36	INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS	33
1.37	CRITERIOS DE DESEMPATE	33
1.38	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN	33
1.39	CAUSALES DE RECHAZO	34
1.40	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA	35
1.41	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	35

1.42 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	35
1.43 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO	36
1.44 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	36
1.45 PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS	36
1.46 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO	36
1.47 DEDICACIÓN DE PERSONAL	37
1.48 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO	37
1.49 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO MATRIZ DE RIESGOS	38
1.50 INTERVENTORIA DEL CONTRATO	39
1.51 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	39
1.52 GARANTÍAS	40
1.52.1	GARANTÍAS CONTRACTUALES
.....	40
SUBCAPITULO II	44
DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS	44
2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LAS PROPUESTA	44
2.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	44
2.1.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):	45
2.1.2.1 DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES.....	46
2.1.3 CÉDULA DE CIUDADANÍA	46
2.1.4 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	47
2.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	47
2.1.6 CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES	47
2.1.7 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA	47
2.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	47
2.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE	49
2.1.10 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES	49
2.1.11 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL	49
2.1.12 CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO)	50
2.1.13 LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	50
SUBCAPITULO III	51
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	51

3.1 REQUISITOS HABILITANTES	51
3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO	51
3.1.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO	51
3.1.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.....	52
3.1.3.1 ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO DE SOFTWARE.....	52
3.1.3.2 LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES.....	53
3.1.3.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.....	53
3.1.3.3.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	54
3.2 VERIFICACIÓN ECONÓMICA.....	56
SUBCAPITULO IV	58
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	58
4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	58
4.1.1 EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA (PUNTAJE MAXIMO 70 PUNTOS)	58
4.1.2 EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA POR MIPYME A ATENDER (PUNTAJE MAXIMO 30 PUNTOS)	59
4.2 EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES:	63
ANEXO TÉCNICO	65
(SE PUBLICA EN ARCHIVO ADJUNTO)	65
ANEXO INFORMATIVO.....	66
MODELO DE MADUREZ DIGITAL DE MIPYME DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	66
ANEXO 1: PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS.	67
ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGO	68
(SE PUBLICA EN ARCHIVO ADJUNTO)	68
ANEXO 3 – ACTA DE COMPROMISO MIPYME (INICIACIÓN)	69
(PARA LA EJECUCIÓN DE LA FASE 1).....	69
ANEXO 4 – SOLICITUD CAMBIO DE MIPYME ASIGNADA	73
(EJECUCIÓN FASE 1)	73
ANEXO 5 – ACEPTACIÓN FINAL.....	74
(CIERRE DEL CONTRATO).....	74
FORMATO 1	76

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	76
FORMATO 2	79
CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	79
FORMATO 3	81
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA	81
FORMATO 4	83
PROPUESTA ECONÓMICA.....	83
FORMATO 5	84
ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR	84
FORMATO 6	87
FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO REAL.....	87
FORMATO 7	88
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS.....	88
FORMATO 8	89
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.....	89
FORMATO 9	92
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	92
FORMATO 10	93
FORMATO DE DECLARACION INSCRIPCION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO	93
FORMATO 11: FORMATO IDENTIFICACIÓN DE VINCULADOS	95
(SE PUBLICA EN ARCHIVO ADJUNTO)	95
FORMATO 12	96
NUMERO DE MIPYMES ATENDER Y COBERTURA NACIONAL	96
FORMATO 13 - FICHA TÉCNICA DE LA SOLUCIÓN TIC	97
FORMATO 14- CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES SOLUCIÓN TIC.....	99

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPITULO I DE LA CONVOCATORIA

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto **CONTRATAR DIECISIETE (17) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS (WEB Y MÓVILES) DESARROLLADAS POR EMPRESAS COLOMBIANAS DE BASE TECNOLÓGICA, PARA PROMOVER LA MASIFICACIÓN Y EL USO DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LAS MIPYME**

La convocatoria y todos los documentos que desprendan del proceso de selección, puede consultarse en www.findeter.gov.co y www.fiduprevisora.com

2. ALCANCE DE LA CONVOCATORIA

Para la contratación de “Soluciones tecnológicas de la industria TIC (web y móviles) desarrolladas por empresas colombianas de base tecnológica que promuevan, a través de la masificación y uso de éstas soluciones , la transformación digital de las micro, pequeñas y medianas empresas del país”, se identificarán y seleccionarán diecisiete (17) soluciones TIC, las cuales deberán impulsar el proceso de transformación digital de las MiPymes asignadas, por medio de la implementación de sus soluciones y el acompañamiento y soporte a los empresarios durante el tiempo que dure el contrato.

Se busca beneficiar MiPymes en todo el territorio Colombiano, dividido en cinco (5) regiones geográficas así:

1. *Región Amazónica*
Conformada por seis (6) Departamentos: Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo y Vaupés.
2. *Región Caribe*
Conformada por ocho (8) Departamentos: Atlántico Bolívar, Córdoba, La Guajira, Magdalena, Sucre, César y San Andrés.
3. *Región Pacífica*
Conformada por cuatro (4) Departamentos: Chocó, Valle del Cauca, Cauca y Nariño.
4. *Región Andina*
Conformada por diez (10) Departamentos: Antioquía, Boyacá, Caldas, Cundinamarca, Huila, Tolima, Norte de Santander, Quindío, Risaralda y Santander
5. *Región de la Orinoquía*
Conformada por cuatro (4) Departamentos: Arauca, Casanare, Meta y Vichada.

El número de MiPymes a beneficiar por SOLUCIÓN TECNOLÓGICA y la preferencia de cobertura geográfica estarán sujetas a las propuestas. Dependiendo de la naturaleza y modelo de negocio de cada solución, los proponentes podrán ofertar la cantidad de MiPymes a atender.

Con base en la propuesta presentada, Findeter y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entregarán los datos de contacto del 100% de las MiPymes que el proponente haya definido

atender. Para la asignación de MiPymes a atender se procurará en cumplir con las preferencias geográficas indicadas en cada propuesta, pero cada proponente debe estar en la capacidad de atender MiPymes en cualquier región de Colombia.

La propuesta de solución tecnológica deberá responder:

- 1) A la siguiente definición de áreas y procesos señalada en el Modelo de Madurez Digital de MiPyme en los niveles 3 y 4, en adelante MMD, del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, adjunto a este documento (Anexo Informativo).

El Modelo de Madurez Digital -MMD indica, procesos empresariales, niveles de digitalización y soluciones tecnológicas que pueden responder a los retos de transformación digital de las MiPyme en Colombia. Se requiere que las soluciones objeto de esta convocatoria estén alineadas o respondan a las necesidades identificadas en los niveles 3 y 4 del MMD.

a. Procesos Área Administrativa.

- Contabilidad: Registro de todas las transacciones, tanto de ingresos como de egresos.
- Pago de Nómina: Cálculo de los gastos correspondientes a los empleados, sueldos, vacaciones, aportes a seguridad social y parafiscales.
- Declaración de Impuestos: Cálculo y liquidación de los impuestos que se deben pagar a nivel local y nacional.
- Análisis Financiero: Evaluación del desempeño de los indicadores financieros de la empresa.
- Presupuesto y Flujo de Caja: Planeación de los futuros costos y gastos, así como de la proyección de ingresos.

b. Procesos Área de Mercadeo y Ventas.

- Facturación: Registro de ventas realizadas en el periodo, a través de diferentes plataformas de venta con soporte a diferentes medios de pago.
- Recepción y procesamiento de pedidos: Registro de las solicitudes de cotización de clientes, pedidos en los diferentes canales de atención.
- Análisis de Datos: Análisis estadístico de información de clientes y ventas.
- Publicidad: Estrategias o mecanismos diseñados para dar a conocer los productos y servicios a un público cada vez mayor.

c. Procesos Área Operativa.

- Gestión de la Producción: Control del proceso de transformación de insumos en productos para la venta.
- Compras a proveedores: Adquisición de productos o servicios a otras empresas o personas.
- Control de Almacén e Inventario: Registro de las existencias actuales de materia prima y productos en las áreas de almacenamiento de la empresa.

d. Procesos Área de Dirección.

- Toma de Decisiones: El gerente debe decidir sobre el futuro de la empresa basado en la información estadística, que sustente estas decisiones.
- Evaluación de resultados: Análisis estadístico de información.
- Comunicación Interna: Proceso mediante el cual se comparte la información dentro de la empresa.
- Planeación estratégica: Análisis de información con el que se definen el rumbo de acciones, planes y proyectos de la empresa.

- 2) De la misma manera, las aplicaciones deben responder a las necesidades de los negocios más populares del país.

Se espera que algunas de las soluciones puedan impactar a los negocios más populares de Colombia, entre ellos:

1. Tiendas de barrio
2. Peluquerías o salas de belleza
3. Restaurantes
4. Cacharrerías y papelerías
5. Cafeterías y panaderías
6. Bares y tabernas o discotecas
7. Comidas rápidas y fruterías
8. Ferreterías
9. Droguerías
10. Famas y quesería
11. Servicios de telefonía celular
12. Asaderos

Así las cosas, los empresarios de tecnología que postulen soluciones deberán: 1) Demostrar cómo su solución se alinea con las necesidades identificadas en el Modelo de Madurez Digital y 2) Demostrar cómo su solución beneficia a un grupo importante de negocios populares de Colombia.

Una vez elegidos los proponentes, éstos deberán seguir un proceso estándar por cada empresa atendida, teniendo en cuenta las siguientes fases:

- **Primera Fase: Iniciación:** Generación del compromiso de la empresa MiPyme (Firmada por el representante legal) y el proponente para la implementación de la herramienta tecnológica.
- **Segunda Fase: Instalación, configuración y parametrización:** Puesta en marcha de la solución sobre una infraestructura administrada por el proveedor.
- **Tercera Fase: Capacitación y Apropiación:** Transferencia de conocimiento y capacidades a los empresarios MiPyme, en las modalidades presencial o virtual.
- **Cuarta Fase: Seguimiento: Verificación del impacto obtenido:** Comparación de los procesos antes y después de la implementación mediante formatos suministrados por el contratante.
- **Quinta Fase: Cierre general del proyecto**

3. PROPONENTE

3.1 QUIENES PUEDEN SER PROPONENTES

Toda vez que para el período 2014 -2018, la formulación del Plan Vive Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones planteó como uno de sus objetivos principales continuar con los procesos de consolidación y expansión de la industria TI colombiana, se ha determinado que en el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas colombianas, así como proponentes plurales en

consorcio o unión temporal cuyos integrantes sean nacionales colombianos, que cumplan con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

También pueden participar las personas naturales, personas jurídicas, de manera directa o como miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participaron y resultaron adjudicatarias de las convocatorias PAF-TIC-PS-001-2018 y PAF-TIC-PS-006-2018, si se le adjudicaron un número inferior a tres (3) soluciones TIC, y siempre y cuando las nuevas ofertas de solución atiendan áreas diferentes de la empresa a la soluciones previamente adjudicadas.

Nota: A ninguna persona natural, persona jurídica, de manera directa o como miembro de Consorcio o Unión Temporal podrá adjudicarse más de tres (3) soluciones TIC en las convocatorias adelantadas para el efecto.

3.2 QUIENES NO PUEDEN SER PROPONENTES

Dado que con el presente proceso de contratación se pretende contribuir con la consolidación y expansión de la industria TI colombiana, no podrán participar en la presente Convocatoria aquellas personas naturales, personas jurídicas o miembros de figuras asociativas (consorcios o uniones temporales) que no sean nacionales colombianos.

Tampoco pueden participar en el presente proceso de selección, las personas naturales, personas jurídicas, de manera directa o como miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participaron y resultaron adjudicatarias de tres (3) soluciones TIC en las convocatorias PAF-TIC-PS-001-2018 y PAF-TIC-PS-006-2018 cuyo objeto era PROMOVER LA MASIFICACIÓN Y EL USO DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LAS MIPYME A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS (WEB Y MÓVILES) DESARROLLADAS POR EMPRESAS COLOMBIANAS DE BASE TECNOLÓGICA.

4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

En general, la propuesta que se presente dentro de la convocatoria debe contemplar y contener todos los requisitos y disposiciones establecidos en los términos de referencia, según sea su caso particular. Por lo tanto, es responsabilidad de los interesados en participar en la presente convocatoria revisar integralmente los términos de referencia, sus anexos, formatos, guías y las adendas que llegaran a emitirse dentro del proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, el interesado en presentar su propuesta debe tener en cuenta los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico; y los criterios de evaluación y calificación de las propuestas.

Cada proponente, persona natural o jurídica nacional, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, podrá presentar hasta tres (3) ofertas diferentes de soluciones TIC en la misma propuesta.

Para la determinar el valor económico de la propuesta, se debe tener en cuenta el valor referente por Mipyme a atender, resultado del Estudio de Mercado para la presente convocatoria.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONVOCATORIA

- a. En la presente convocatoria se han establecido cuatro (4) cortes para el cierre de recepción de propuestas, hasta la fecha máxima del 11 de septiembre de 2018 o hasta que se adjudique la meta de soluciones TIC. De acuerdo con la fecha de presentación de la propuesta corresponderá un corte para el cierre de recepción de propuestas.
- b. Las propuestas que se presenten en la presente convocatoria se evaluarán de acuerdo al orden de radicación, a partir de los cierres establecidos en el cronograma del proceso.
- c. En la presente convocatoria pueden participar las personas naturales, personas jurídicas, de manera directa o como miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participaron y resultaron adjudicatarias de las convocatorias PAF-TIC-PS-001-2018 y PAF-TIC-PS-006-2018, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencia, se les haya adjudicado un número inferior a tres (3) soluciones TIC, y si las nuevas ofertas de solución atienden áreas diferentes de la empresa a la soluciones previamente adjudicadas.
- d. La convocatoria puede terminarse anticipadamente cuando se adjudiquen dentro del proceso diecisiete (17) soluciones TIC, aun si no se han llevado a cabo todos los cierres de recepción de propuestas previstos. Lo anterior, a pesar de que se hayan radicado propuestas posteriormente a la adjudicación de la décima séptima solución. Por consiguiente, ni el CONTRATANTE o el COMITÉ FIDUCIARIO se obliga a adjudicar las propuestas que se hayan recibido con posterioridad al cumplimiento de esa condición, ni a concluirlo mediante la celebración de un contrato; y por tanto, puede dar por terminado el proceso en cualquier momento sin aceptar las ofertas.
- e. Si en la presente convocatoria no se adjudican las diecisiete (17) soluciones TIC, y las propuestas que se presenten no superen el proceso de evaluación y calificación no se abrirá un nuevo proceso de selección sin el aval previo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del contrato será a nivel nacional teniendo como sede contractual, la ciudad de Bogotá, D.C. El valor del contrato incluye gastos de desplazamiento, si a ello hubiere a lugar.

7. PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO PARA LA CONVOCATORIA (PTE)

El Presupuesto Total Estimado (PTE) para contratar las diecisiete (17) soluciones TIC es hasta la suma de MIL CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.190.000.000.00) incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

El proponente debe tener en cuenta que su oferta no podrá ser superior al 100% del valor total estimado para la presente convocatoria.

8. PRESUPUESTO ESTIMADO POR OFERTA DE SOLUCIÓN TIC (PE)

El Presupuesto Estimado (PE) por cada oferta de solución TIC es hasta la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$70.000.000.00)** incluido IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

CADA PROPONENTE PODRÁ PRESENTAR HASTA (3) OFERTAS DE SOLUCIONES TIC.

El valor del presupuesto estimado para cada solución de proponente seleccionado, 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, entre otros costos directos) y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y cierre, balance financiero y de ejecución / liquidación, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo.

El proponente deberá ofertar un valor corregido no superior al valor máximo del presupuesto estimado por proponente (PE) para cada una de las oferta de solución seleccionada.

Así mismo, el valor ofertado por cada Mipyme a atender, entendiéndose el valor unitario con IVA incluido no debe exceder en un 20% el valor referente por solución TIC señalado en el Estudio de Mercado para la presente convocatoria.

9. 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.

Es responsabilidad exclusiva de los proponentes realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para la elaboración sus propuestas económicas y por ende, les asiste la obligación de consultar ante las diferentes Entidades recaudadoras qué impuesto les es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que el PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF, es EL CONTRATANTE y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado.

10. PLAZO ESTIMADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se ha estimado que la prestación del servicio a cargo del contratista seleccionado sea de **OCHO (8) MESES**, a partir del cumplimiento de los requisitos para iniciar la ejecución del contrato.

SUBCAPÍTULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO

1. ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El contrato resultante de la presente convocatoria será un contrato de prestación de servicios.

El detalle y descripción del objeto, alcance, duración, obligaciones, actividades, productos, valor y forma de pago, sus características, condiciones técnicas, entre otros, se encuentran descritas en el **ANEXO TÉCNICO** que forma parte integral de los presentes términos de referencia.

Será responsabilidad de los proponentes revisar las disposiciones contenidas en el **ANEXO TÉCNICO**.

El contratista deberá ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, el estudio de necesidad, el contrato y el **ANEXO TÉCNICO**.

SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los términos de referencia, estudio previo, Anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El 15 de agosto de 2018
Recepción de observaciones a los términos de referencia y anexos.	Hasta el 17 de agosto de 2018
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia y anexos.	Hasta el 21 de agosto de 2018
Recepción de propuestas en cuatro (4) cortes	Desde la apertura de la convocatoria 15 de agosto de 2018 y hasta el 11 de septiembre de 2018 o hasta cuando se adjudiquen las 17 soluciones TIC, lo que ocurra primero.
Primer cierre de recepción de propuestas (Apertura Sobre)	El 21 de agosto de 2018 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria: Fiduciaria Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C.
TRM	Aplica la TRM del segundo día hábil después del cierre.
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica	Hasta el 24 de agosto de 2018 (3 día hábil)
Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica, y oportunidad para subsanar.	Hasta el 29 de agosto de 2018 (3 día hábil)
Publicación del Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica, Evaluación y Asignación de Puntaje.	Hasta el 31 de agosto de 2018 (2 día hábil)
Publicación del acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	Hasta el 4 de septiembre de 2018 (2 día hábil)
Segundo cierre de recepción de propuestas (Apertura Sobre)	El 28 de agosto de 2018 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria: Fiduciaria Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C.
TRM	Aplica la TRM del segundo día hábil después del cierre.
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica	Hasta el 31 de agosto de 2018 (3 día hábil)
Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica, y oportunidad para subsanar.	Hasta el 5 de septiembre de 2018 (3 día hábil)

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Publicación del Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica, Evaluación y Asignación de Puntaje.	Hasta el 7 de septiembre de 2018 (2 día hábil)
Publicación del acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	Hasta el 11 de septiembre de 2018 (2 día hábil)
Tercer cierre de recepción de propuestas (Apertura Sobre)	El 4 de septiembre de 2018 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria: Fiduciaria Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C.
TRM	Aplica la TRM del segundo día hábil después del cierre.
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica	Hasta el 7 de septiembre de 2018 (3 día hábil)
Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica, y oportunidad para subsanar.	Hasta el 12 de septiembre de 2018 (3 día hábil)
Publicación del Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica, Evaluación y Asignación de Puntaje.	Hasta el 14 de septiembre de 2018 (2 día hábil)
Publicación del acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	Hasta el 18 de septiembre de 2018 (2 día hábil)
Cuarto cierre de recepción de propuestas (Apertura Sobre)	El 11 de septiembre de 2018 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria: Fiduciaria Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C.
TRM	Aplica la TRM del segundo día hábil después del cierre.
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica	Hasta el 14 de septiembre de 2018 (3 día hábil)
Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica, y oportunidad para subsanar.	Hasta el 19 de septiembre de 2018 (3 día hábil)
Publicación del Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica, Evaluación y Asignación de Puntaje.	Hasta el 21 de septiembre de 2018 (2 día hábil)
Publicación del acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	Hasta el 25 de septiembre de 2018 (2 día hábil)

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 natural o jurídica, que resulte seleccionada en la presente Convocatoria.

Interventor: Será la persona natural o jurídica, que adelantará las labores de interventoría a la ejecución de los contratos.

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

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

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

Anexos: Son las disposiciones que complementan las partes pertinentes de los respectivos capítulos y hacen parte integral de los presentes términos de referencia.

Anexo técnico: Contiene las condiciones, especificaciones, actividades, obligaciones y productos a desarrollar por el contratista seleccionado en el contrato del contrato que se suscriba.

Anexo Informativo: Modelo de Madurez Digital de MiPyme del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Anexo 1: Personal mínimo y dedicaciones mínimas: Contiene la descripción y condiciones del personal y dedicaciones mínimas, para la ejecución del contrato que se celebre con el proponente seleccionado.

Anexo 2: Matriz de riesgo: Ésta es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de los riesgos.

Anexo 3: Acta de compromiso Mipyme: Es el Acta que debe suscribir el proponente seleccionado con cada una de las Mipymes durante la fase de inicio de ejecución del contrato.

Anexo 4: Solicitud cambio de Mipyme asignada: Es el documento que debe diligenciar el proponente seleccionado en caso de que una de las Mipymes asignadas no sea susceptible de ser atendida.

Anexo 5: Aceptación final: Es el documento final que debe diligenciar el proponente seleccionado por cada Mipyme atendida y que evidencia la implementación exitosa de la solución tecnológica.

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 y debe presentarse debidamente suscrito con la oferta.

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

Formato 4 - Propuesta económica: Relaciona el valor total de la oferta, incluido IVA y toda la información necesaria de la propuesta económica para efectos de evaluación y calificación. Se debe presentar con la oferta.

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 de la interventoría. Únicamente el proponente seleccionado debe presentar en físico y Excel, debidamente diligenciado un formato para la interventoría el cual deben corresponder con la oferta aceptada, para verificación de cumplimiento por parte del supervisor, 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 supervisión del contrato.

Formato 6 - Beneficiario real: Es la declaración juramentada de la identificación e información del beneficiario real del contrato, es decir, de las personas naturales o jurídicas beneficiarias directas del contrato. Entendido este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que pueden 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 firmado. Se debe presentar con la oferta.

Formato 7. Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés: Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona natural o jurídica, que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, de no encontrarse incursos, en las causales de conflicto de interés para presentar propuesta o celebrar contrato establecidas en los términos de referencia. Se debe presentar con la oferta.

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 natural o 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 natural o 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 natural o 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.

Formato 11: Formato Identificación de Vinculados: El proponente persona natural o jurídica, ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio o de una unión temporal, deberá diligenciar todos los campos del Formato 13 y aportar los documentos allí relacionados, con la propuesta. No obstante, su no diligenciamiento o el diligenciamiento incompleto del mismo bien sea con la presentación de la propuesta, o durante la etapa de subsanación, no constituirá causal de RECHAZO de la propuesta.

Formato 12: Numero de Mipymes Atender y Cobertura Nacional: Es el formato que permite determinar por el proponente el número de Mipymes a atender y la cobertura nacional. Se debe presentar con la oferta.

Formato 13: Ficha Técnica de la Solución TIC: Es el formato que permite evidenciar los requisitos habilitantes de carácter técnico. Se debe presentar con la oferta.

Formato 14: Características Funcionales Solución TIC: Es el formato que permite acreditar el cumplimiento de los factores técnicos de calificación. Se debe presentar con la oferta.

Programa de Mitigación de Riesgos adoptado por Findeter: Es el Programa adoptado por La Financiera de Desarrollo Territorial -FINDETER, para mitigar los riesgos que puedan ocurrir en los procesos de contratación

que adelante directamente o a través de Patrimonios Autónomos. Las condiciones especiales están consignadas en la “Póliza de Cumplimiento Programa Mitigación de Riesgos en la Contratación” y en la “Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada de la Póliza de Cumplimiento Programa Mitigación de Riesgos en la Contratación”; y el clausulado general de grandes beneficiarios, diseñado de acuerdo con las necesidades identificadas por LA CONTRATANTE para cubrir los riesgos en todas las etapas de la contratación.

Para el efecto, FINDETER adelantó un proceso de contratación bajo la modalidad de convocatoria abierta, de conformidad con su Manual de Contratación. La aseguradora que resultó seleccionada para el Programa fue Liberty Seguros S.A.

Dentro del Programa de Mitigación, el CONTRATANTE se constituirá como tomador, asegurado y beneficiario de los seguros o garantías, dado que tiene un interés asegurable.

En este sentido, los interesados en participar en los procesos de contratación tendrán la posibilidad de vincularse o no al Programa Mitigación de Riesgos para amparar la etapa pre contractual, contractual y post contractual, de acuerdo con las opciones establecidas en los acápite de **GARANTÍAS** y de **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** de los términos de referencia.

Plataforma Web: plataforma web es más que una página web. Una plataforma incluye elementos adicionales a la página web tales como aplicaciones, carritos de compras, formularios, convertidores, instancias de aprobación y alguna otra solución específica para la necesidad del cliente y el mercado. Estos elementos pueden ser públicos o privados, tales como sistemas de comunicación interna o inventarios.

Solución Tecnológica: Integración entre Hardware, Software, Conexión a Internet, Capacitación y otros servicios relacionados con las TIC; la combinación de dos o más de estos elementos puede considerarse como una solución tecnológica, siempre y cuando sea claro el problema que “soluciona”, y considerando a la capacitación como un componente obligatorio que potencializa las demás herramientas tecnológicas.

Solución Móvil: es una aplicación informática diseñada para ser ejecutada en teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos móviles y que permite al usuario efectuar una tarea concreta de cualquier tipo —profesional, de ocio, educativas, de acceso a servicios, etc.—, facilitando las gestiones o actividades a desarrollar.

Mipyme: Micro, pequeñas y medianas Empresas.

Mipyme 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.

1.2 SIGLAS

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

App: Tipo de programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar diversos tipos de trabajos.

B2B: Business-to-business (B2B) es la transmisión de información referente a transacciones comerciales, normalmente utilizando tecnología.

B2C: Es la abreviatura de la expresión Business-to-Consumer («del negocio al consumidor», en inglés).

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.

MiPyme: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

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

MMD: Modelo de Madurez Digital. El Ministerio TIC desarrolló un Modelo que parte de la idea en que una empresa debe revisar e intervenir con tecnología sus procesos empresariales: Dirección, Administración, Operación y Ventas. En la medida en que estos procesos sean intervenidos, una empresa podrá digitalizarse gradualmente, recorriendo la ruta digital que inicia en el nivel 1.0 (Adoptan las soluciones y logran bajo impacto) y va hasta el 4.0 (Lideran haciendo la diferencia para ellos y otros).

PMI: PMI son las siglas de “Project Management Institute”, propone una metodología que orienta la dirección y gestión de proyectos, proponiendo aquellos procesos de gestión más habituales y los que la práctica ha demostrado que son efectivos.

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.

TIC: Tecnologías de la Información y las comunicaciones.

FONTIC: Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

FINDETER: Financiera de Desarrollo Territorial S.A.

PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF: Contratante, cuyo administrador y vocero es la Fiduciaria Fiduprevisora S.A.

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 las normas de contratación privada contenidas 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 estas normas.

1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES

La presente contratación se regirá y está sujeta a 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

Con la presentación de la propuesta, el proponente 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 o programantifraude@findeter.gov.co.

1.7 CORRESPONDENCIA

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

Se entiende para todos los efectos de la presente convocatoria, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada o enviada a cualquiera de los medios establecidos.

La correspondencia que sea remitida o radicada en una entidad, dirección, dependencia, lugar 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 y a través de la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF, 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 y en la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF 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 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 o el COMITÉ FIDUCIARIO se obligan a adjudicar el proceso, ni a concluirlo mediante la celebración de un contrato, y por tanto, 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, 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, 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 modificarán los términos de referencia mediante adendas.

1.11 ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, se podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER www.findeter.gov.co y a través de la página web de la administradora y vocera 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, se podrán 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 pueden participar las personas naturales o jurídicas colombianas, así como proponentes plurales en consorcio o unión temporal cuyos integrantes sean nacionales colombianos, que cumplan con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia

Cada proponente, persona natural o jurídica, que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta, dentro del periodo establecido en la presente convocatoria.

El proponente podrá presentar su propuesta directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexarse 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 en la República de Colombia, para efectos de este proceso, 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.

Nota 1: Las propuestas que se presenten en la convocatoria se evaluarán de acuerdo al orden de radicación, a partir de los cierres establecidos en el cronograma del proceso.

1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar su propuesta en el lugar, y hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, en medio escrito (físico), en sobre cerrado e identificado con la convocatoria, de la siguiente manera:

1.13.1 Sobre Propuesta Técnica y Propuesta Económica:

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; así como los factores de calificación y la propuesta económica, y la información contenida en los formatos) de acuerdo con lo señalado en los términos de referencia.

Debe presentarse en medio escrito (físico) en original y tres (3) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente. Además, la propuesta económica debe presentarse en magnético en Excel y PDF. La información consignada debe corresponder con la información solicitada.

Todos los documentos de la Propuesta: Técnica y Económica 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, 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

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

- b. Pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, según el caso, las personas naturales o jurídicas colombianas, así como proponentes plurales en consorcio o unión temporal cuyos integrantes sean nacionales colombianos, que cumplan con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia para la participación en el presente proceso de convocatoria.
- c. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- d. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- e. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- f. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- g. 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 y no serán objeto de verificación ni evaluación.
- h. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- i. 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.
- j. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberá diligenciarse completamente.
- k. 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 los mismos se tomen en cuenta para la presente convocatoria y para tal fin, deberá identificar plenamente los documentos 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, parciales o condicionadas.

1.17 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar, por escrito, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la recepción de propuestas establecido en el cronograma. En ese caso, se le devolverá sin abrir y se dejará constancia escrita de la devolución. Debe tenerse en cuenta que en la presente convocatoria se han establecido cuatro (4) cortes para el cierre de recepción de propuestas, por tanto, de acuerdo con la fecha de presentación de la propuesta corresponderá un corte para el cierre de recepción de propuestas.

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 los 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.

Para efecto de la presente convocatoria se han establecido cuatro (4) cortes para el cierre de recepción de propuestas, por tanto, de acuerdo con la fecha de presentación de la propuesta corresponderá un corte para el cierre de recepción de propuestas.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para último corte definido para el cierre de recepción de propuestas, o aquellas radicadas en lugar diferente al establecido en el cronograma.

Así mismo, no se recibirán más propuestas si antes de la fecha determinada para el último corte para el cierre de recepción de propuestas se logra adjudicar las diecisiete (17) soluciones TIC objeto de la presente convocatoria; lo cual será informado dentro del proceso.

1.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior, y presentados por el proponente seleccionado, 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.

La presentación de estos documentos se constituye como condición para la firma del contrato. De no presentarse todos los documentos constitutivos de la propuesta, otorgados en el exterior en las condiciones antes descritas para el momento de la firma del contrato, el mismo no podrá ser celebrado, y se procederá a aplicar las disposiciones establecidas en estos términos de referencia, específicamente las relacionadas con la Garantía de Seriedad de la Oferta.

1.19.1 LEGALIZACIÓN

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

1.19.2 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que actúa el funcionario público firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

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

La presentación de estos documentos se constituye como condición para la firma del contrato. De no presentarse todos los documentos constitutivos de la propuesta, otorgados en el exterior en las condiciones antes descritas para el momento de la firma del contrato, el mismo no podrá ser celebrado, y se procederá a aplicar las disposiciones establecidas en estos términos de referencia, específicamente las relacionadas con la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

- a. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- b. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- c. 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.
- d. Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista
- e. 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 proceso 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:

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

- b. 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.
- c. 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.
- d. Haya presentado propuesta, de manera simultánea, en la presente convocatoria y en convocatoria para contratar la interventoría.

1.24 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

- a. 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 o servicio a contratar.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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 de la administradora y vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF, y de Findeter.

1.27 TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA CONVOCATORIA

Teniendo en cuenta que el objeto en la presente convocatoria es contratar diecisiete (17) soluciones TIC, el CONTRATANTE se reserva el derecho a terminar anticipadamente la convocatoria, cuando se adjudiquen dentro del proceso ese número de soluciones o cuando se hayan agotado los recursos, aun si no se han llevado a cabo todos los cierres de recepción de propuestas previstos. Lo anterior, a pesar de que se hayan radicado propuestas posteriormente a la adjudicación de la décima séptima solución.

Por consiguiente, ni el CONTRATANTE o el COMITÉ FIDUCIARIO se obliga a adjudicar las propuestas que se hayan recibido con posterioridad al cumplimiento de esa condición, ni a concluirlo mediante la celebración de un contrato; y por tanto, puede dar por terminado el proceso en cualquier momento sin aceptar las ofertas.

1.28 CIERRE DE LA ETAPA DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Para efecto de la presente convocatoria se han establecido cuatro (4) cortes para el cierre de recepción de propuestas, por tanto, de acuerdo con la fecha de presentación de propuestas corresponderá un corte para el cierre.

Los cierres de recepción de propuestas se llevarán a cabo en el lugar, la fecha y hora límite prevista en el cronograma de la convocatoria (Subcapítulo II, Capítulo I de los términos de referencia). De lo anterior, se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por quienes se encuentren presentes, que se publicará en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es, www.fiduprevisora.gov.co.

1.29 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.

1.30 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, los evaluadores realizarán la verificación de los requisitos habilitantes y la verificación económica de las propuestas recibidas en los cortes o cierres establecidos, de acuerdo al orden de radicación. De lo anterior, se emitirá un informe suscrito por los evaluadores, en el que conste: a) Verificación de requisitos habilitantes, esto es, el cumplimiento o no de los requerimientos de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia; b) Solicitud de subsanabilidad, es decir, la indicación de los aspectos que puedan ser subsanables de las propuestas presentadas; c) Verificación económica, en el que conste los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas presentadas.

Los proponentes contarán con un término para formular observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Verificación Económica, y para subsanar sus propuestas.

Vencido ese término, en el plazo establecido en el cronograma, los evaluadores analizarán las observaciones presentadas al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Verificación Económica, y efectuarán la calificación técnica y económica de las propuestas habilitadas. Se determinará el método y ponderación económica de acuerdo con los criterios establecidos en los términos de referencia, lo cual quedará contenido en el Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica, Evaluación y Asignación de Puntaje, con el respectivo Orden de Elegibilidad.

Mediante Adenda se 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.

La CONTRATANTE procederá a seleccionar a los primeros diecisiete (17) proponentes- solución TIC que se encuentren ubicados en el orden de elegibilidad. Si por las razones establecidas en los presentes términos de referencia, alguno de los diecisiete (17) proponentes - solución TIC ubicados en el orden de elegibilidad no puede ser seleccionado, la CONTRATANTE procederá a seleccionar al siguiente proponente - solución TIC de acuerdo con el orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar diecisiete (17).

Cada proponente podrá ofertar hasta tres (3) soluciones TIC independientes diferentes que respondan a áreas diferentes de la empresa según las definidas en el modelo de madurez digital (MMD).

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.

Si en la presente convocatoria no se adjudican las diecisiete (17) soluciones TIC, y las propuestas que se presenten no superen el proceso de evaluación y calificación no se abrirá un nuevo proceso de selección sin el aval previo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1.31 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN ECONÓMICA

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial y los documentos aportados en la etapa de subsanación, así como de la verificación económica de las propuestas habilitadas 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. De otro lado, el informe contendrá la verificación económica de las propuestas.

La Entidad publicará el Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Verificación Económica en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter,

www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es, 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.

1.32 OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, los proponentes podrán formular observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Verificación Económica, a través del correo electrónico conveniomintic@findeter.gov.co, o en la **Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, D.C.**

Con ocasión de esta potestad, los proponentes no podrán adicionar, subsanar, modificar o mejorar sus propuestas o allegar documentos que sean objeto de calificación.

1.33 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El proponente 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, 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 las solicitudes de subsanación para habilitar la propuesta o de aclaración, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas.

1.34 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Dentro del término establecido en el cronograma, la entidad publicará el Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica, Evaluación y Asignación de Puntaje, con el respectivo Orden de Elegibilidad., en el cual se responderá a las observaciones recibidas, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas.

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 del CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

1.36 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 las propuestas que se encuentren en esta circunstancia, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, hasta completar el objetivo a contratar de diecisiete (17) soluciones TIC:

1.34.1. Se verificará la calificación en cuanto a menor valor de propuesta económica por MiPyme a atender.

1.34.2. En caso de persistir empate entre dos o más proponentes se procederá a verificar la calificación en cuanto a la capacidad de la aplicación para ser usada desde navegador web y como aplicación móvil, seleccionando en el primer lugar de desempate la propuesta con mayor calificación.

1.34.3. Si subsistir 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 Verificación de Requisitos Habilitantes, Verificación Económica, 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 aquellos que elijan las balotas de mayor número.

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

El 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

El CONTRATANTE, rechazará la propuesta cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta no esté ajustada y no abarque la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
2. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio como miembro de un consorcio o unión temporal, no sea nacional colombiano, la propuesta presentada será rechazada.
3. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta, las propuestas presentadas serán rechazadas.
4. Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA.
5. Cuando la propuesta económica presentada, luego de las correcciones aritméticas, sea superior al rango de porcentajes establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o para el valor de referencia por Mipyme a atender.
6. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los términos de referencia.
7. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los términos de referencia.
8. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
9. 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.
10. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes términos de referencia.
11. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
12. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
13. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
14. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre reportado 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.
15. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté reportado o incluido dentro de una lista nacional o internacional 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 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. 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.

22. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal presenten declaración juramentada de no haber tenido dentro los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación imposiciones de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones, o declaratorias de incumplimiento; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista y la entidad evidencie lo contrario”.
23. 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.
24. Cuando no se suscriba la oferta, por el representante legal del proponente debidamente facultado o por el apoderado constituido para el efecto.
25. Cuando el proponente haya sido adjudicatario de tres (3) ofertas de solución TIC dentro de la convocatoria PAF-TIC-PS-001-2018 o la convocatoria PAF-TIC-PS-006-2018, bien sea individual o como integrante de una Unión Temporal o Consorcio.
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 desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

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

1.41 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE publicó el Acta de Selección del Contratista, en las instalaciones de la CONTRATANTE, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

1.42 REQUISITOS DE EJECUCIÓN 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 del CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

1.43 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO

Si el proponente seleccionado no aprueba la verificación técnica efectuada por la interventoría previa la suscripción del contrato, no suscribe el contrato respectivo, deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, el 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.

1.44 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 del CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

1.45 PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS

Para la ejecución del contrato que se celebre, el proponente seleccionado 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 equipo de trabajo indicado en el **ANEXO 1**.

1.46 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente seleccionado 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.

La contratante se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales/técnicos/tecnólogos, en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del objeto de la presente convocatoria.

Para efectos de verificación del profesionales/técnico/tecnólogo propuesto, cada proponente seleccionado deberá presentar al supervisor para acreditar la formación profesional y experiencia los siguientes soportes:

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

- b. Certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto

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 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO

Sin perjuicio que la verificación del personal se haga al proponente seleccionado por parte del supervisor/Interventor, se tendrá en cuenta la formación académica y experiencia del personal mínimo propuesto hasta la fecha del cierre, de modo que el personal que vaya a ser propuesto, para la fecha del cierre debe haber acreditado la formación académica y experiencia exigida. Para efectos de verificación cada proponente seleccionado deberá allegar los certificados de experiencia u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

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

ALTERNATIVA B: Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.

ALTERNATIVA C: En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato y acta liquidación y/o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda, donde conste la ejecución del mismo y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el supervisor, Interventor o representante de la Entidad contratante y el Contratista.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información que requiera de la propuesta y de acudir a las fuentes, personas, empresas, Entidades o aquellos medios que considere necesarios y de solicitar en caso de estimarlo, las aclaraciones o documentación que considere convenientes.

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

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

En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la Entidad así lo requiera.

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

Como una buena práctica de contratación en el presente proceso 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 esta convocatoria, en los cuales se estableció expresamente que procedía la misma y conforme a los parámetros allí indicados.

1.49ANÁLISIS 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 2. Matriz de Riesgos

1.50 INTERVENTORIA DEL CONTRATO

Durante todo el tiempo de ejecución del contrato se mantendrá un INTERVENTOR con el fin que realice la interventoría técnica, administrativa, financiera, económica, jurídica, social y ambiental, y verifique que el contrato que se suscriba con el proponente seleccionado se ejecute de acuerdo con las especificaciones señaladas en el contrato y demás documentos que hacen parte del mismo, en condiciones de oportunidad y calidad, sin que el INTERVENTOR releve al CONTRATISTA de su responsabilidad por la ejecución del contrato. El interventor ejercerá su labor de acuerdo al Manual de Supervisión e Interventoría vigente.

La INTERVENTORÍA estará a cargo de la persona natural o jurídica, contratada para tal fin, lo cual será informado al proponente seleccionado. El interventor desempeñará las funciones previstas dentro del contrato de interventoría que se encuentra vigente.

1.51 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de los contratos de prestación de servicios que deriven de la presente convocatoria se hará a través de Findeter. Para el efecto, Findeter designará un supervisor para los contratos de prestación de servicios, cuya naturaleza y actividades a desarrollar estarán reguladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de Findeter.

1.52 GARANTÍAS

1.52.1 Garantías contractuales

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del proponente seleccionado, por razón de la celebración y ejecución del contrato de prestación de servicios, 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	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	15% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigente por tres (3) años desde la fecha de suscripción del acta de terminación 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.

Para su aprobación, las garantías deberán aportarse 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.**

PARA CONSTITUIR LAS GARANTÍAS O PÓLIZAS, EL CONTRATISTA PODRÁ OPTAR POR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES 2 OPCIONES:

1. EL CONTRATISTA se adhiere al Programa de Mitigación de Riesgos adoptado por FINDETER, en relación con las garantías que deba constituir para amparar los riesgos derivados del presente contrato, en la **MATRIZ PARA GRANDES BENEFICIARIOS**. EL CONTRATANTE se constituirá como tomador, asegurado y beneficiario, y EL CONTRATISTA como afianzado.

Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA podrá contactarse con un Analista de DeLima Marsh S.A., intermediario de seguros, a la dirección de correo electrónico solicitudesmitigacion@marsh.com o al número de teléfono 571 4235378, y hará entrega de los documentos e información requeridos, con el fin de solicitar la expedición de la póliza.

En atención a la obligación del CONTRATISTA de presentar los documentos que sean requeridos para la constitución de la póliza, éste se hará responsable civil y penalmente por la veracidad de los mismos, y se obligará a indemnizar a LA CONTRATANTE, por cualquier perjuicio que se pueda derivar por la presentación de los mismos, en especial por el incumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del contrato de

seguro, incluidas pero sin limitarse a las objeciones que la Compañía de Seguros pueda alegar por la reticencia o inexactitud en la declaración del estado real del riesgo, así como cualquier otra que le corresponda.

La contratación de las pólizas a la que se refiere el presente numeral por parte del CONTRATANTE no exonera al CONTRATISTA de su obligación de indemnizar a éste por todos los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato que no fuesen cubiertos por la póliza mencionada o en exceso de esta.

EL CONTRATISTA deberá pagar el monto total de las primas que se cause con ocasión de la expedición de las pólizas, así como las que se causen posteriormente con motivo de modificaciones, renovaciones, prórrogas o cualquier otro anexo que se expida con fundamento en las pólizas. Por ello, EL CONTRATISTA se compromete a entregar las pólizas con su respectivo comprobante de pago dentro de los 2 días siguientes a la expedición de las pólizas.

EL CONTRATISTA acepta que el CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran a este contrato y con base en esto, en caso que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, con la suscripción del presente contrato, autoriza para que en su nombre y representación EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA, que se causen en virtud de las actas de avance o de liquidación del contrato en mención. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones a su cargo con ocasión de la celebración del presente contrato, y se adelanten los procesos contractuales y legales para obtener dicho cumplimiento o indemnización de su parte.

Las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual deberán ser expedidas bajo la siguiente estructura:

- Tomador: EL CONTRATANTE
- Asegurado: EL CONTRATISTA
- Beneficiario: EL CONTRATANTE y terceros afectados.

2. En el caso que EL CONTRATISTA decida no adherirse al Programa de Mitigación de Riesgo, se obliga a constituir las pólizas objeto del presente contrato con cualquier Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en **formato EN FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES**. EL CONTRATISTA se constituirá como tomador y afianzado, y EL CONTRATANTE como asegurado y beneficiario.

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

a) Como condiciones particulares o coberturas adicionales que apliquen a todos los amparos de la póliza de Cumplimiento en el formato señalado, se deberán incluir lo siguiente:

- Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad.
- Irrevocabilidad del seguro y no modificación de los términos del seguro sin consentimiento del CONTRATANTE
- No terminación automática del seguro.
- Amparo automático hasta de 30 días para prórrogas.
- Renuncia expresa al derecho de subrogación de la aseguradora contra el contratante, sus matrices y filiales.
- Inoponibilidad de excepciones de la compañía de seguros al asegurado.

- Improcedencia de la figura de la agravación del estado del riesgo, respecto al deber de informar por parte del CONTRATANTE las modificaciones de plazo de ejecución dentro del término del amparo automático de hasta 30 días para prórrogas.
- No se requerirá declaratoria judicial para demostrar el incumplimiento.

b) En caso de existir modificaciones, se deberá realizar la respectiva actualización o adición de cobertura. En ningún caso los seguros anteriormente solicitados en su clausulado pueden incluir como objeto el siguiente texto o un texto que exprese algo similar como se muestra a continuación:

“Indemnizar al asegurado original respecto de su responsabilidad legal declarada por un juez competente, mediante sentencia debidamente ejecutoriada, proveniente del desarrollo de sus operaciones en la prestación de servicios”.

c) Las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual deberán ser expedidas bajo la siguiente estructura:

- Tomador: EL CONTRATISTA
- Asegurado: EL CONTRATISTA
- Beneficiario: EL CONTRATANTE y terceros afectados.

EL CONTRATISTA deberá pagar el monto total de las primas que se cause con ocasión de la expedición de las pólizas, así como las que se causen posteriormente con motivo de modificaciones, renovaciones, prórrogas o cualquier otro anexo que se expida con fundamento en las pólizas. Por ello, EL CONTRATISTA se compromete a entregar las pólizas con su respectivo comprobante de pago dentro de los 2 días siguientes a la expedición de las pólizas.

EL CONTRATISTA acepta que el CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran a este contrato y con base en esto, en caso que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, con la suscripción del presente contrato, autoriza para que en su nombre y representación, EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA, que se causen en virtud de las actas de avance o de liquidación del contrato en mención. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones a su cargo con ocasión de la celebración del presente contrato, y se adelanten los procesos contractuales y legales para obtener dicho cumplimiento o indemnización de su parte.

PARÁGRAFO PRIMERO: La aprobación de las garantías por parte del CONTRATANTE es requisito previo para el inicio de la ejecución de cada una de las fases o etapas previstas para la ejecución del contrato, razón por la cual ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin su respectiva aprobación.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato o se adicione su valor, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados.

En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de El CONTRATISTA. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Si el objeto del contrato está dividido en etapas o fases, se entenderán como fechas de inicio y de finalización de cada una de ellas, las que se incorporen en las actas de inicio y en las actas de entrega y recibo a satisfacción de cada etapa o fase.

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 natural o jurídica nacional, 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.
5. **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.
6. **Domicilio:** Que la persona natural o jurídica, cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
7. **Término de constitución:** Que la persona natural o jurídica, se encuentre constituida con dos (2) años de antelación al cierre de la presente convocatoria.
8. **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.
9. **Término de duración:** Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
10. **El nombramiento del revisor fiscal,** en caso que proceda.

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 naturales se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía legible por ambas caras.
 - b. De las personas jurídicas se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.
 - c. Cuando la cédula de ciudadanía ose 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. 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.
3. La indicación expresa de la dirección de domicilio de cada uno de los integrantes.
4. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
5. 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.
6. **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.**
7. 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 natural o jurídica,. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en el mismo no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
8. 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%).
9. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.
10. 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 naturales o jurídicas nacionales, 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 natural o jurídica, deberá presentar copia del órgano social competente, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado.
3. Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes legales no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
5. 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.
6. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
7. 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

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

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 reportado. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, el CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

2.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente en caso de persona natural, y del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra reportado 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.

2.1.6 CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES

Presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional para el proponente, sea persona natural o jurídica, o los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes.

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

Por cada solución TIC, el proponente deberá constituir a su costa, y presentar con su oferta, una garantía de seriedad de la propuesta con las siguientes características:

CONTRATANTE: "PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF", NIT 830.053.105-3

1. **Amparos:** La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, y tendrá un carácter sancionatorio.
2. **Valor asegurado:** La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.

3. **Vigencia:** Deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de alguna de las fechas dispuestas para el cierre de recepción de propuestas dentro de éste proceso, y que haya elegido el proponente presentar su oferta.

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 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.

El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago, ni el soporte de transacción electrónica.

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.

PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA, EL PROPONENTE PODRÁ OPTAR POR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES 2 OPCIONES:

1. Si EL PROPONENTE se adhiere al Programa de Mitigación de Riesgos adoptado por FINDETER, la garantía de seriedad y las garantías que deba constituir para amparar los riesgos derivados del contrato - caso de resultar adjudicatario del proceso-; deberán ser presentadas en la **MATRIZ PARA GRANDES BENEFICIARIOS**. EL CONTRATANTE se constituirá como tomador, asegurado y beneficiario, y EL PROPONENTE como afianzado.

En caso de que El PROPONENTE elija esta opción, podrá contactarse con un Analista de DeLima Marsh S.A., intermediario de seguros, a la dirección de correo electrónico solicitudesmitigacion@marsh.com o al número de teléfono 571 4235378, con el fin de solicitar la expedición de la póliza.

2. En el caso que EL PROPONENTE decida no adherirse al Programa de Mitigación de Riesgo, se obliga a constituir la garantía de seriedad con cualquier Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en **formato EN FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES**. EL PROPONENTE se constituirá como tomador y afianzado, y EL CONTRATANTE como asegurado y beneficiario.

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

La aseguradora cubre a LA ENTIDAD de las sanciones imputables al proponente de las obligaciones establecidas en los términos de referencia, el estudio previo o las reglas de participación, en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego de condiciones, los términos de referencia, el estudio previo y/ o las reglas de participación, se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del

contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

- c) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

2.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

El proponente sea persona natural o jurídica nacional, se presente directamente o sea integrante de una figura asociativa como un consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario - RUT.

2.1.10 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que a la fecha de cierre del proceso de selección, se encuentra al día 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.
- b. Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada.

Adicionalmente, tratándose de persona natural nacional deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, mediante el cual acredite que se encuentra vinculado bajo la modalidad de cotizante, beneficiario o afiliado al régimen subsidiado, al menos del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

2.1.11 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

La persona jurídica nacional, constituida como sociedad anónima 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.

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

Únicamente para efectos de la verificación y evaluación del factor cumplimiento contratos anteriores, las personas naturales o 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 y expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

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 nacionales o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

En consecuencia, con la presentación de la propuesta otorgan 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.

El proponente manifiesta con la presentación de la propuesta que: (i) ni él -como representante legal, ni la sociedad que representa, se encuentran incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, (ii) 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 (iii) que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

El proponente con la presentación de la propuesta, se sujeta a las normas vigentes y aplicables sobre prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y por lo tanto se compromete a cumplirlas y a implementar de ser necesario los mecanismos de prevención y control con el fin de detectar y reportar a tiempo operaciones inusuales y sospechosas. En caso de que el proponente esté o sea, relacionado con operaciones inusuales y sospechosas en materia de Lavado de Activos o Financiación del terrorismo, deberá informar de inmediato y por escrito a la CONTRATANTE para que esta proceda a adelantar las acciones contractuales y/o legales correspondientes a fin de establecer el impacto del riesgo y efectuar los controles necesarios para su mitigación, mediante la aplicación de una debida diligencia ampliada.

De acuerdo con lo anterior, el proponente autoriza expresamente a la CONTRATANTE con la presentación de la propuesta para que 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.

SUBCAPITULO III VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO Y VERIFICACIÓN ECONÓMICA

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

Para habilitar su propuesta, el proponente 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, deberá presentar con la propuesta una o varias cartas 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 expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
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 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 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 las cartas de cupo de crédito pre aprobado al oferente sean por un monto igual o superior al 10% del presupuesto estimado por oferta de solución TIC (PE). De acuerdo con lo anterior, si el proponente ofrece:
 - a. Una (1) oferta de solución TIC, las cartas cupo de crédito otorgadas por el Banco deben ser el 10% del presupuesto estimado por la oferta de solución TIC, es decir, de siete millones de pesos M/cte (\$7.000.000).
 - b. Si el proponente ofrece dos (2) ofertas de solución TIC, las cartas cupo de crédito otorgadas por el Banco deben ser el 10% del presupuesto estimado para las dos ofertas de solución TIC, es decir, de catorce millones de pesos M/cte (\$14.000.000).
 - c. Si el proponente ofrece tres (3) ofertas de solución TIC, las cartas cupo de crédito otorgadas por el Banco deben ser el 10% del presupuesto estimado para las tres ofertas de solución TIC, es decir, de veintiún millones de pesos M/cte (\$21.000.000).
10. 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**.

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. Todas las cartas aportadas deberán cumplir los requisitos de los numerales precedentes para ser tenidas en cuenta.

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 ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO DE SOFTWARE

El proponente debe presentar dentro de la propuesta y por cada Solución TIC ofertada, las especificaciones de la solución, móvil madura o servicio web maduro que responda a las necesidades identificadas en los niveles

3 y 4 del MMD y a las necesidades de los negocios más populares del país. (Formato 13 – Ficha Técnica Habilitante)

Debe demostrar, a través de métricas, que está siendo adoptado por los clientes y usuarios de su segmento de cliente objetivo. Para lo anterior, debe cumplir con cada uno de los requisitos de la tabla 1.

Tabla 1

Aspecto	Definición	Requisito(s)	Soporte(s)
Solución móvil o Web Funcional, Validado y Vendible	Funcional Producto con un componente lógico o de negocio (Controlador), componente de presentación (Vista) y un componente de datos que permite realizar operaciones/tareas/transacciones requeridas por clientes y/o usuarios.	Disponibilidad La solución se encuentra disponible con las características necesarias para su uso por parte del cliente final y/o con acceso a través de una URL, o Tienda de Aplicaciones.	Disponibilidad Solución web: <u>URL de acceso a la aplicación, con usuario y contraseña de prueba para verificar su funcionalidad.</u> Solución móvil: URL de descarga en tiendas oficiales de aplicaciones.
	Validado La solución ha estado expuesta a uso en condiciones reales por un (1) segmento de cliente específico.	Uso El producto está en uso activo en mínimo cinco (5) empresas correspondientes a su segmento de mercado.	Uso Registros legibles en donde se evidencie el historial de uso del producto de al menos los últimos tres (3) meses.

Para lo cual, en este aspecto, cada proponente debe presentar los soportes indicados en la tabla anterior, y en el Formato 13 (Ficha Técnica Habilitante), de acuerdo a su modelo de negocio.

NOTA: Para dar cumplimiento al requisito técnico de funcionalidad tecnológica es indispensable suministrar el usuario y contraseña para verificar de la plataforma web o móvil.

3.1.3.2 LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES

Adicional a lo anterior, hará parte de la propuesta técnica el documento que especifique la propiedad intelectual sobre los productos, bienes o servicios contratados, en caso de ser una solución de software libre, la respectiva licencia que lo habilite.

3.1.3.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se verificará que el producto de software (móvil o web) propuesto por cada proponente ha sido comercializado y generado ventas en los últimos dos (2) años anteriores contados a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria; donde incluya las actividades de instalación/habilitación, capacitación y soporte del producto de software, acreditando el producto propuesto en el segmento de negocio, indicado por el proponente en la Ficha Técnica Habilitante. En caso de que el proponente oferte más de una solución TIC (máximo tres), deberá presentar la experiencia específica requerida por cada solución propuesta, de manera independiente.

Para esto deberá aportar en el **Formato 3** cinco (5) CONTRATOS y/o FACTURAS TERMINADOS, donde se incluyan actividades de instalación/habilitación, capacitación y soporte del **producto de software propuesto (requisito independiente por cada solución propuesta)**. Tener en cuenta que solo se evaluará por experiencia específica del proponente únicamente lo que esté relacionado en el **Formato 3**.

NOTA: (De los contratos y/o facturas a presentar como experiencia específica, se podrá aceptar máximo dos (2) contratos en ejecución que hayan sido firmados antes de la fecha de apertura de la presente convocatoria)

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

A. Cuando se presenten certificaciones o constancias de experiencia específica ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:

- i. Cuando la participación fue igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) se tendrán en cuenta las actividades ejecutadas en su totalidad. Si la participación fue menor al cincuenta por ciento (50%), se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.

Nota: Para efectos de contabilizar la proporción de la experiencia específica de una actividad, se tendrá en cuenta la unidad de medida y/o capacidad de la estructura y/o componente, de la experiencia específica que se está requiriendo acreditar.

En el evento que un contrato o proyecto que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato o proyecto se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso.

Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

Y en el evento que alguno de los integrantes tenga participación del 50% o más, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y solo se cuantificará bajo esta regla la experiencia de este integrante. El porcentaje de participación de los demás integrantes en dicho contrato o proyecto no se podrá acumular, por cuanto, no se podrá acreditar sino hasta el 100% de la experiencia ejecutada en el contrato o proyecto aportado.

- ii. El valor del contrato se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.
- iii. Podrá acumularse la experiencia específica individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida.
- iv. En ningún caso podrá acumularse la experiencia específica acreditada a la de otro de sus miembros con el fin de alcanzar el 50% de la experiencia específica individual requerida.

B. 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.

D. No se aceptara experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.

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

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

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

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

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

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

Alternativa C. Para la acreditación de contratos en ejecución se deberá presentar certificación o constancia expedida por la Entidad contratante, en la que conste el objeto del contrato o proyecto, el valor total, la fecha de inicio, el porcentaje de participación del proponente, las actividades requeridas como experiencia específica (entiéndase instalación/habilitación de la solución TIC, capacitación y soporte) y el porcentaje de avance de la ejecución del contrato (instalación/habilitación al 100%, capacitación y soporte al 50%) .

Alternativa D. Mediante factura de venta donde se especifique el objeto, fecha, valor y tiempo de implementación. Y acompañada por certificación de la empresa contratante donde conste la entrega a satisfacción de los productos y servicios adquiridos.

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 por el Interventor, supervisor o representante de la entidad contratante y el Contratista, así mismo podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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

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

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

Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de Administración Delegada. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con Convenios Interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la interventoría.

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia más de un formulario o un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, será objeto de verificación el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y de él los primeros contratos o proyectos relacionados en el formato 3, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia. En caso de aportar más de un contrato o proyecto o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no señale o señale parcialmente en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia (5 contratos).

3.2 VERIFICACIÓN ECONÓMICA

En cada cierre de recibo de propuestas, realizada en el lugar y fecha establecidos en el cronograma de proceso, se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas económicas recibidas, 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., y se dejará constancia en el Acta.

Posterior a cada cierre, 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 del 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.
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 superior al valor máximo del presupuesto oficial estimado por proponente para la convocatoria en los términos de referencia.
 - b. Cuando no se incluya el IVA en la propuesta económica. En caso de que una propuesta incluya servicios excluidos de IVA, para no ser rechazada, debe especificarse en el Formato 4, en el renglón respectivo, con un valor de cero (0) con la anotación "Servicio excluido de IVA".

La verificación económica quedará contenida en el Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Verificación Económica, en el que consten los resultados de las ofertas económicas de las propuestas, 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 la verificación económica, pero en ejercicio de esa facultad, no pueden subsanar, modificar o mejorar sus propuestas económicas.

SUBCAPITULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas habilitadas se determinará de acuerdo con los patrones preestablecidos en estos términos de referencia. Se seleccionarán las diecisiete (17) soluciones mejor calificadas, y que por ello, resulten ser la más favorable para la entidad y para los fines que se buscan con esta contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de **cien (100) puntos**, resultantes del siguiente criterio de evaluación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Factores Técnicos de Calificación	70
Propuesta Económica por Mipyme	30
TOTAL	100 NTOS

4.1.1 EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA (PUNTAJE MAXIMO 70 PUNTOS)

La evaluación de los factores técnicos comprende los siguientes componentes, con su correspondiente puntaje máximo:

FACTORES TÉCNICOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
<p>Se otorgan 15 puntos si se puede acceder a la solución desde navegador web y app nativa. (Anexo 2 B)</p> <p>En caso de que no se pueda acceder a la solución desde navegador web y app nativa, no obtendrá ningún puntaje.</p>	15 puntos
<p>Se otorgan 10 puntos si la aplicación permite mediante interfaz de usuario la importación y exportación de datos en archivos planos.</p> <p>En caso que la solución no permita mediante interfaz de usuario la importación y exportación de datos en archivos planos, no obtendrá ningún puntaje. (Anexo 2 B)</p>	10 puntos
<p>Se otorgan 10 puntos si la solución es ECOMMERCE. (Anexo 2 B)</p>	10 puntos
<p>Número de Mipymes a atender .</p> <p>Se asignarán puntos de manera proporcional según el número de mipymes a atender, otorgándose el máximo de 35 puntos al proponente que presente la propuesta con el mayor número de mipymes a atender, el resto de ofertas habilitadas se ponderarán de acuerdo a ese valor.</p> $\text{Puntaje } i = \left(\frac{35 * V_i}{V_{MAY}} \right)$ <p>Dónde: V_{MAY} = Valor de la propuesta con el valor más alto de Mipymes a atender dentro de las propuestas habilitadas V_i = Valor de las propuestas de Mipymes a atender de cada una de las propuestas i que fueron habilitadas.</p> <p>Para la fórmula descrita se tendrá en cuenta hasta el quinto (5°) decimal del valor obtenido como puntaje</p> <p>Para lo cual deberá diligenciar el Formato 4A</p>	35 puntos

4.1.2 EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA POR MIPYME A ATENDER (PUNTAJE MAXIMO 30 PUNTOS)

Para la evaluación económica de las propuestas presentadas por Mipyme a atender, se seleccionará el método de ponderación 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 de cierre de recepción de propuestas, de conformidad con las fechas de corte previstas en el cronograma de esta convocatoria. La determinación del método será 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.

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 fórmula:

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

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.

4.2 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 TRES (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales éste haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará TREINTA (30) puntos al proponente por CADA resolución o terminación anticipada del contrato por incumplimiento del contratista, declarada dentro de los CINCO (5) 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, 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 proponente 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.

1. 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. No conformarán el orden de elegibilidad aquellos proponentes que obtengan un puntaje total inferior a OCHENTA (80) PUNTOS, una vez aplicado el criterio Evaluación Factor de Cumplimiento Contratos Anteriores.
2. 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.
3. 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 TÉCNICO
(Se publica en archivo adjunto)

**ANEXO INFORMATIVO
MODELO DE MADUREZ DIGITAL DE MIPYME DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

AREA DE LA EMPRESA	PROCESO	NIVEL	SOLUCIONES TIC
ADMINISTRACIÓN	Financiero	4.0	Soluciones integradas: ERP
		3.0	Soluciones específicas: presupuesto y facturación, factura electrónica, digitalización de la contabilidad, liquidación de impuestos cotizaciones, recaudo, trámites y servicios en línea.
		2.0	Ofimática: Macros y tablas de excel
		1.0	Registros físicos
	Recurso Humanos	4.0	ERP
		3.0	Soluciones específicas: administración de personal, nómina, selección, salud ocupacional
		2.0	Soluciones básicas: Ofimática
		1.0	Registros físicos - oralidad
DIRECCIÓN	Planeación estratégica y toma de decisiones	4.0	Soluciones integradas: Análisis de datos, reportes
		3.0	soluciones específicas: manejo de escenarios, análisis de datos, gestión de proyectos, sistemas de reportes
		2.0	Soluciones básicas: Ofimática: Macros y tablas de excel, presentaciones y word.
		1.0	Registros físicos: intuición.
MERCADEO Y VENTAS	Marketing	4.0	CRM
		3.0	Redes sociales, Marketing Digital, análisis de datos,
		2.0	Email, Base de datos de clientes, google calendar, Presencia Web
		1.0	Personal, indagación
	Ventas	4.0	Comercio electrónico B2C,
		3.0	pasarelas de pago, carrito de compras, tienda virtual,
		2.0	Whatsapp, redes sociales sin pago
		1.0	Voz a voz, personal, presencialidad
	Monetización virtual	4.0	Comercio electrónico B2C
		3.0	Botón de pago, adecuación modelo de negocio para la
2.0		Seguridad digital, redes sociales básicas, Bancarización	
1.0		Presencial, tradicional	
OPERACIONES	Compras	4.0	Transacción B2B totalmente en línea
		3.0	Compras en línea, pago presencial
		2.0	Relación de gastos en excel, solicitud vía mail
		1.0	Presencial, tradicional, telefónica,
	Inventario	4.0	ERP, IoT,
		3.0	Automatización de procesos, gestión de inventarios, Soluciones alojadas en nube, Work flow avanzado
		2.0	Work Flow básico en excel, plantillas en excel
		1.0	Registros físicos
	Plan de producción	4.0	E.L.M. (Expertise Layout Manager)
		3.0	Sistema de captura de datos
		2.0	Programación básica de ciclo: fechas de inicio, fin y entrega de productos - excel
		1.0	Registros físicos

ANEXO 1: PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS.

Para la ejecución del contrato, el proponente con la presentación de la propuesta deberá garantizar que cuenta como mínimo con los siguientes perfiles de personal y dedicaciones mínimas y que en caso de ser seleccionado presentará para verificación del Interventor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia que acrediten el cumplimiento de los siguientes perfiles mínimos, así:

A. PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato, el proponente garantiza con la presentación de la oferta los siguientes perfiles:

Cant.	Rol Desempeñar	Formación Académica	Experiencia General
1	Coordinador (a) de proyectos	Pregrado en Ingeniería, Administración de Empresas y afines.	3 años
2	Gestor de capacitación/soprote técnico	Técnico, Tecnólogo o Profesional en áreas de desarrollo de software, implementación tecnológica.	1 año
1	Asistente administrativo	Técnico o Profesional en áreas financieras.	2 años

El personal anteriormente descrito para el contrato, será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato, por lo cual, el (los) proponente (s) lo (s) deberá (n) tener en cuenta y considerar este aspecto o requisito al presentar su oferta.

Nota: En caso de que el proponente se postule con más de una oferta de solución TIC, solo el Coordinador (a) de proyectos puede ser compartido en las ofertas. Los demás roles deben ser desempeñados por personal diferente para cada oferta.

**ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGO
(Se publica en archivo adjunto)**

**ANEXO 3 – ACTA DE COMPROMISO MIPYME (INICIACIÓN)
(PARA LA EJECUCIÓN DE LA FASE 1)**

Datos Generales Reunión.				
Fecha:		Ciudad:		
Acta No.		Hora Inicio:	Hora finalización:	
Presencial:		Virtual:		

Datos Empresa Beneficiaria			
Nombre		Nit	
Sector		No de Empleados	
Ciudad Sede		Dirección	
Gerente		Teléfono Contacto	

Datos Proveedor de la Solución			
Nombre		Nit	
Solución TIC			
Gerente		Teléfono Contacto	

Descripción	
1.1 Nombre de la solución	<i>Implementación (Nombre de la Solución) en la empresa (Nombre Empresa Beneficiaria)</i>
1.2 Situación Actual vs Situación Propuesta	<i>//Descripción del contexto y antecedentes del problema, cifras, estadísticas, Descripción de la situación actual de la empresa que recibe la solución Tic vs los beneficios que se esperan obtener al implementar la solución Tic.</i>
1.3 Descripción de la solución	<i>Descripción general del Sistema y sus Módulos.</i>

//Lista de chequeo de los requerimientos mínimos requerida que debe poseer o proporcionar la empresa beneficiaria para la Implementación de la Solución.

1.5 Productos /Entregables del proyecto

- Sistema Completamente Implementado y operando en la empresa Beneficiaria.
- Capacitación.
- Manual de Usuario.
- Reuniones de Seguimiento.
- Datos de Acceso

1.6 Compromisos Empresa Beneficiaria.

-
-
-
-
-

2. Equipo de trabajo involucrado

2.1 Equipo Mipyme Beneficiaria.

(Nombre Mipyme Beneficiaria)		
Nombre	Cargo	Función / Responsabilidades

Nombre Proveedor de la solución		
Nombre	Cargo	Función / Responsabilidades

2.2 Cronograma de Actividades			
FASE	Duración	Fecha Inicio	Fecha Fin
Iniciación			
Instalación/configuración/ parametrización			
Capacitación y Apropiación			
Seguimiento			

2.3 Riesgos y/o posibles limitantes identificados			

N.	ACUERDOS Y OBSERVACIONES

N.	REUNIONES DE SEGUIMIENTO
	//Definir cuándo, cómo y dónde se realizarán las reuniones periódicas de seguimiento.

N.	PROPUESTA COMERCIAL
	//El objetivo es dar a conocer a la Mipyme beneficiaria la propuesta comercial de la solución una vez terminado el acompañamiento de esta convocatoria.

Cierre de Reunión			
ANEXOS:	SI () NO ()		
Próxima reunión			
Lugar:		Fecha:	Hora:

Entrega (Representante Legal):	Nombre <u>XXXXXXXXXX</u>
Firma	
Identificación	CC
Fecha	

Recibe (Representante Legal):	Nombre <u>XXXXXXXXXX</u>
Firma	
Identificación	CC
Fecha	

Listado de Asistentes			
Nombre	Empresa	Cargo	email

**ANEXO 4 – SOLICITUD CAMBIO DE MIPYME ASIGNADA
(EJECUCIÓN FASE 1)**

Fecha de Presentación de la solicitud	
--	--

Datos Empresa Beneficiaria			
Nombre		Nit	
Sector		No de Empleados	
Ciudad Sede		Dirección	
Gerente		Teléfono Contacto	

Datos Proveedor de la Solución			
Nombre		Nit	
Solución TIC			
Gerente		Teléfono Contacto	

1.1 Razones para solicitud de Cambio	
<i>//Sustentar las razones, adjuntar evidencias.</i>	
1.2 Actividades Realizadas hasta la Fecha.	
<i>Listar las actividades realizadas hasta la fecha de solicitud del cambio.</i>	

VoBo supervisor	Nombre xxxxxxxxx	Presentado por (Representante Legal):	Nombre xxxxxxxxx
Firma		Firma	
Identificación	CC	Identificación	CC
Fecha		Fecha	

**ANEXO 5 – ACEPTACIÓN FINAL
(CIERRE DEL CONTRATO)**

Fecha de Presentación del Informe	
--	--

Datos Empresa Beneficiaria			
Nombre		Nit	
Sector		No de Empleados	
Ciudad Sede		Dirección	
Gerente		Teléfono Contacto	

Datos Proveedor de la Solución			
Nombre		Nit	
Solución TIC			
Gerente		Teléfono Contacto	

Resultados de la implementación de solución	
1.1 Situación Inicial vs Situación Actual.	<i>//Descripción del contexto y antecedentes del problema, cifras, estadísticas, Descripción de la situación inicial de la empresa que recibe la solución Tic vs los beneficios obtenidos al implementar la solución Tic.</i>
1.2 Dificultades Encontradas (Si las hubiere)	<i>En caso de haber encontrado y/o detectado dificultades con la Mipyme beneficiaria o como proveedor mencionarlos.</i> • • • • •
1.3 Alteraciones al Alcance Inicial	<i>//Definir lo que se pudo lograr y lo que no. Indicar los resultados Obtenidos y los no obtenidos, junto con las razones por las cuales no se lograron.</i>
1.4 Modificaciones al Cronograma Inicial	

	//Listar las actividades del cronograma de Inicial, y las fechas reales ejecución.
	1.5 Lecciones Aprendidas
	//Mencionar cómo se resolvieron o superaron los problemas presentados.
	1.6 Mejoras Propuestas
	//

INTERES EN CONTINUAR CON LA SOLUCION IMPLEMENTADA	
ANEXOS:	SI () NO ()

Nota: Con la firma de este documento la Mipyme beneficiaria certifica que el proveedor de la solución implementada, cumplió a cabalidad con las actividades propuestas en el acta de inicio No. Xxxxxx.

Entrega (Representante Legal):	Nombre <u>xxxxxxxxxx</u>
Firma	
Identificación	CC
Fecha	

Recibe (Representante Legal):	Nombre <u>xxxxxxxxxx</u>
Firma	
Identificación	CC
Fecha	

**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 No. **PAF-TIC-PS-007-2018**

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es **“CONTRATAR DIECISIETE (17) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS (WEB Y MÓVILES) DESARROLLADAS POR EMPRESAS COLOMBIANAS DE BASE TECNOLÓGICA, PARA PROMOVER LA MASIFICACIÓN Y EL USO DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LAS MIPYME”**

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 presentación de la propuesta garantizo que cuento con la propiedad intelectual, sobre los productos, bienes o servicios contratados, derechos de autor, y derechos de explotación.
9. 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 natural o 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.
10. 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.
11. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas en el estudio previo, los términos de referencia y el contrato.
12. 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).

NÚMERO DE SOLUCIONES TIC PROPUESTAS: **EXPRESADO EN CIFRAS Y LETRAS**

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 No. PAF-TIC-PS-007-2018**

Objeto Convocatoria: **“CONTRATAR DIECISIETE (17) SOLUCIONES TECNOLOGICAS (WEB Y MÓVILES) DESARROLLADAS POR EMPRESAS COLOMBIANAS DE BASE TECNOLÓGICA, PARA PROMOVER LA MASIFICACIÓN Y EL USO DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LAS MIPYME”**

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, en concordancia con las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014, y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

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, _____, identificado con _____ como persona natural nacional para acreditar el cumplimiento de esta obligación aporte con la propuesta, la planilla o constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, mediante el cual acredito que me encuentro vinculado bajo la modalidad de cotizante _____, beneficiario _____ o afiliado al régimen subsidiado _____ (marque con una X según corresponda), 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, (o sea, en los cuales se haya

causado la obligación de efectuar dichos pagos), y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud.

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 en consonancia con la Ley 828 de 2003, las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014, y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

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**

OBJETO:							
PROPONENTE:							
DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:							
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA OFERTA							
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 los contratos 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,



{fiduprevisora)
siempre.



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**

CONVOCATORIA No. PAF-TIC-PS-007-2018 CUYO OBJETO ES CONTRATAR DIECISIETE (17) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS (WEB Y MÓVILES) DESARROLLADAS POR EMPRESAS COLOMBIANAS DE BASE TECNOLÓGICA, PARA PROMOVER LA MASIFICACIÓN Y EL USO DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LAS MIPYME

A continuación, presento propuesta económica en pesos colombianos, incluido IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones que aplican.

PROPONENTE:	
NOMBRE SOLUCION TIC:	
1. Número de MiPymes a atender: XXX	
	VALOR
2. <i>Propuesta Económica por Solución TIC para cada MiPyme ofertada (valor unitario)</i>	\$
3. <i>IVA por valor unitario</i>	\$
4. VALOR TOTAL (renglón 1 * renglón 2)	\$
5. VALOR TOTAL IVA (renglón 1 * renglón 3)	\$
VALOR TOTAL DE LA OFERTA (renglón 4 + renglón 5)	\$

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.

PERSONA QUE FIRMA LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

**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.

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

OTROS COSTOS DIRECTOS	UNIDA D	CANTIDA D	VR. UNITARIO	TOTAL PARCIA L
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)				\$
RESUMEN GENERAL PROPUESTA ECONOMICA				
VALOR TOTAL (1+2+3)				\$
IVA 19%				\$
VALOR TOTAL CONTRATO				\$

II.

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

E2	Gastos Legales	
	Subtotal (E1+E2)	
F.	Honorarios (Incluye Gastos Contingentes)	
FACTOR MULTIPLICADOR (A+B+C+D+E+F)		

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 DENOMINADO PA FINDETER PAF
Bogotá D.C.

Los abajo firmantes, 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*] presentamos Declaración Juramentada correspondiente a la Identificación del Beneficiario Real, en desarrollo de la **Convocatoria No. PAF-TIC-PS-007-2018** adelantado por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF** cuyo objeto es **CONTRATAR DIECISIETE (17) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS (WEB Y MÓVILES) DESARROLLADAS POR EMPRESAS COLOMBIANAS DE BASE TECNOLÓGICA, PARA PROMOVER LA MASIFICACIÓN Y EL USO DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LAS MIPYME**

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

Declaramos –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 CIUDADANÍA 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.

Los abajo firmantes, 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 No. PAF-TIC-PS-007-2018** para **CONTRATAR DIECISIETE (17) SOLUCIONES TECNOLOGICAS (WEB Y MÓVILES) DESARROLLADAS POR EMPRESAS COLOMBIANAS DE BASE TECNOLÓGICA, PARA PROMOVER LA MASIFICACIÓN Y EL USO DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LAS MIPYME**, manifestamos bajo la gravedad del juramento, que **ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona natural o 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. 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.
3. 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.
4. Haya presentado propuesta de manera simultánea en la presente convocatoria y a la convocatoria que se adelanta para contratar la interventoría de la misma

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 DENOMINADO PA FINDETER PAF
Bogotá D.C.

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación factor de cumplimiento de contratos anteriores dentro de la **Convocatoria No. PAF-TIC-PS-007-2018**, 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 natural o jurídica,)] ____ en los contratos en los cuales he ostentado la calidad de contratista, dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, las cláusulas penales (no apremio), cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento; y/o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista, las cuales relaciono a continuación: :

Medida(s) impuesta(s)	Número de veces impuesta	Contrato N°	Contratante	Nombre de la persona a quien se le impuso la medida
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 o de	1			
	2			
	3			
	4			
Resolución(es) o terminación anticipada por incumplimiento del contratista	1			
	2			
	3			
	4			

Bajo la gravedad del juramento, el proponente 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 natural o 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 DENOMINADO PA FINDETER PAF
Bogotá D.C.

Asunto: Convocatoria No. PAF-TIC-PS-007-2018 para **CONTRATAR DIECISIETE (17) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS (WEB Y MÓVILES) DESARROLLADAS POR EMPRESAS COLOMBIANAS DE BASE TECNOLÓGICA, PARA PROMOVER LA MASIFICACIÓN Y EL USO DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LAS MIPYME**

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 le han impuesto ____ (en caso de persona natural) / a la sociedad que represento ____ (en caso de persona natural o jurídica.), dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación 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 natural o 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 DENOMINADO PA FINDETER PAF
Bogotá D.C.

Asunto: Convocatoria No PAF-TIC-PS-007-2018 para **CONTRATAR DIECISIETE (17) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS (WEB Y MÓVILES) DESARROLLADAS POR EMPRESAS COLOMBIANAS DE BASE TECNOLÓGICA, PARA PROMOVER LA MASIFICACIÓN Y EL USO DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LAS MIPYME**

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 natural o 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.



{fiduprevisora}
siempre.



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

FORMATO 11: FORMATO IDENTIFICACIÓN DE VINCULADOS
(Se publica en archivo adjunto)

FORMATO 12
NUMERO DE MIPYMES ATENDER Y COBERTURA NACIONAL

Ciudad y Fecha: _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. **PAF-TIC-PS-007-2018**

Objeto Convocatoria: **CONTRATAR DIECISIETE (17) SOLUCIONES TECNOLOGICAS (WEB Y MÓVILES) DESARROLLADAS POR EMPRESAS COLOMBIANAS DE BASE TECNOLÓGICA, PARA PROMOVER LA MASIFICACIÓN Y EL USO DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LAS MIPYME**

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural _ Representante Legal ____ (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que en caso de resultar seleccionada nuestra propuesta, el número de MiPymes a atender es de **XXX (cantidad en letras)**, preferiblemente en las siguientes regiones de Colombia (Marque con una X):

REGION	Marque con una X
1. Región Amazónica	
2. Región Caribe y San Andrés isla	
3. Región Pacífica	
4. Región Andina	
5. Región de la Orinoquía	

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

Nota 1: Se debe marcar al menos una Región Geográfica para atención de MiPymes. Si ninguna Región es marcada, la propuesta será rechazada.

Cliente	Fecha de venta	Actividades realizadas	Estado (Terminado/En ejecución)

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

**FORMATO 14- CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES SOLUCIÓN TIC
(FACTORES TÉCNICOS DE CALIFICACIÓN)**

Nombre de la Solución TIC:
Indique frente a cada Área de la Empresa de qué manera la solución permite mejorar los procesos. Especificar los módulos o funcionalidades del sistema. Si no aplica favor escribir N/A al frente

Área Administrativa.	
Contabilidad	
Pago de Nómina	
Declaración de Impuestos	
Análisis Financiero	
Presupuesto y Flujo de Caja	
Área de Mercadeo y Ventas.	
Facturación	
Procesamiento de pedidos	
Análisis de Datos	
Publicidad	
Área Operativa	
Gestión de la Producción	
Compras a proveedores	
Control de Almacén e Inventario	
Área de Dirección	
Toma de Decisiones	
Evaluación de resultados	
Comunicación Interna	
Planeación estratégica	

La solución TIC propuesta se puede acceder a través de:

**En caso de acceso web, indicar URL, usuario y contraseña*

***En caso de acceso móvil, indicar tienda para descarga y forma de acceso a la aplicación*

La solución TIC propuesta permite mediante interfaz de usuario la importación y exportación de datos en archivos planos.: SI / NO

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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