

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

INVITACIÓN POR LISTA CORTA No. FND-ILC-003-2021

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO No. 306 de 2021 QUE TIENE POR OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y GARANTÍA DE OPERATIVIDAD 24/7, FUNCIONALIDAD DE SOFTWARE CON SUMINISTRO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, MESA DE AYUDA, SOPORTE TÉCNICO, MANEJO Y ALOJAMIENTO DE DATOS, SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN Y APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA, POR SU CUENTA Y RIESGO, PARA EL DESARROLLO, MONITOREO CONSTANTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE APOYO AL CONTROL DE IMPUESTOS AL CONSUMO – SIANCO, INTEGRANDO A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE INFORMACIÓN DE IMPUESTO AL CONSUMO – PCI Y DEMÁS PLATAFORMAS DE LA FND QUE SEAN REQUERIDAS PARA LA OPERACIÓN. EL SISTEMA DEBERÁ ENTREGARSE EN SU INTEGRIDAD, JUNTO CON SUS CÓDIGOS FUENTE, DERECHOS PATRIMONIALES SOBRE LAS OBRAS O CREACIONES, PROPIEDAD INTELECTUAL Y EMPRESARIAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN FAVOR DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS AL VENCIMIENTO DEL CONTRATO.

**BOGOTÁ D.C.
MAYO DE 2021**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
PUBLICACIÓN Y CONSULTAS	5
PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	5
CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES INICIALES.....	5
SE RECOMIENDA A LOS INVITADOS:	6
DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN.....	8
CAPÍTULO 1	8
CONDICIONES GENERALES.....	8
1.1. CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA	8
1.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE ADELANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE INVITACIÓN POR LISTA CORTA	9
1.3. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE SELECCIONE LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA FND:.....	9
44. Vigilar la integración de PCI a SIANCO de acuerdo a lo establecido en el anexo 2, anexo técnico.....	13
45. Hacer seguimiento al correcto funcionamiento de la integración de PCI con SIANCO. ...	13
46. Las demás que la Federación le asigne durante su ejecución.....	13
1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	13
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	13
1.6. NO OBLIGATORIEDAD DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA	14
1.7. INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL CONTEXTO DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA..	14
1.8. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PROPUESTAS.....	14
1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O DE ENTREGA	14
1.10. PLAZO DEL CONTRATO.....	15
1.11. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.....	16
1.12. FORMA DE PAGO.	17
1.13. COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	17
1.14. IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS	18
1.15. INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA	18
1.16. CORRESPONDENCIA.....	18
CAPÍTULO 2	19
FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA	19
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	19
2.1.1. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN	20
2.1.2. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN	20
2.1.3. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	20
2.1.4. MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN.....	20
2.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	20
2.3. COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	21
2.4. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.....	21

2.5. RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS ANTES DEL CIERRE DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA.....	21
2.6. CIERRE DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA (FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS).....	22
2.7. AUSENCIA DE PROPONENTES	23
2.8. VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE OFERTAS: (OFERTA MÁS FAVORABLE)	23
2.8.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	23
2.9. PUBLICACIÓN, TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS POR FALTA DE DOCUMENTOS	23
2.10. RECHAZO DE LA PROPUESTA.....	24
2.11. ÚNICA PROPUESTA HABILITADA.	25
CAPÍTULO 3	25
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....	25
CAPÍTULO 4	26
CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	26
4.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA	26
4.2. VALIDEZ DE LA OFERTA	26
4.3. OFERTA.....	26
4.4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	27
4.5. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.....	27
4.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA	27
4.7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	27
4.7.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO, TÉCNICO, FINANCIERO Y ECONÓMICO	27
4.7.2. REQUISITOS HABILITANTES.	27
4.7.2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.	27
4.7.2.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.	29
4.7.2.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.	31
4.7.2.4. REQUISITOS HABILITANTES ORGANIZACIONALES.....	33
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:.....	33
CAPÍTULO 5	37
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	37
5.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	37
5.2. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	37
5.2. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.	37
CAPÍTULO 6	39
OBLIGACIONES CONTRACTUALES.....	39
6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA	39
6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA	40
44. Vigilar la integración de PCI a SIANCO de acuerdo a lo establecido en el anexo 2, anexo técnico.....	44
45. Hacer seguimiento al correcto funcionamiento de la integración de PCI con SIANCO. ..	44
46. Las demás que la Federación le asigne durante su ejecución.....	44

6.3. OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS.....	44
CAPITULO 7	44
CONDICIONES CONTRACTUALES	44
7.1. ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN.....	44
7.1.1. ADJUDICACIÓN.....	44
7.1.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN	45
7.1.2.3. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.....	45
7.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	45
7.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	45
7.4. INDEMNIDAD DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS.....	45
7.5. CESIÓN DEL CONTRATO	46
7.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL	46
7.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	46
7.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	47
ANEXO 1.....	48
ANEXO 2.....	50
ANEXO 3.....	51
ANEXO 4.....	52
ANEXO 5.....	53
ANEXO 6.....	54
ANEXO 7.....	55
ANEXO 8.....	56
ANEXO 9.....	57
ANEXO 10.....	59
ANEXO 11.....	60
ANEXO 12.....	61
ANEXO 13.....	62
ANEXO 14.....	63
ANEXO 15.....	64

INTRODUCCIÓN

PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo décimo sexto del Manual de Contratación de la Federación Nacional de Departamentos, los Términos de Referencia de la presente INVITACIÓN POR LISTA CORTA No. 003 de 2021, podrán ser objeto de consulta en la siguiente página web: <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>.

Dicho portal web constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la Federación Nacional de Departamentos y los interesados, así como de los mensajes de datos transmitidos por la entidad para este proceso.

Por lo anterior, es obligación de los interesados consultar de manera permanente la precitada dirección web.

Las solicitudes que realice la Federación Nacional de Departamentos a los interesados, para que aclaren o subsanen sus ofertas, serán realizadas mediante el correo electrónico secretaria.general@fnd.org.co y se dirigirán a las direcciones de correo electrónico que reporte el interesado en su oferta.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La Federación Nacional de Departamentos garantizará a los interesados en el presente procedimiento de selección de invitación por lista corta el derecho de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten; para lo cual, en estos Términos de Referencia se establecerán las etapas que les permiten el conocimiento de esas actuaciones y se les otorgará un término específico dentro del cual podrán presentar las observaciones correspondientes.

CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES INICIALES

Este documento consagra los Términos de Referencia de la Invitación por Lista Corta, poniéndose de presente que su publicación en la página web no compromete a la Federación a mantener el contenido de los mismos.

La presente Invitación ha sido elaborada de conformidad con el régimen jurídico aplicable a la Federación Nacional de Departamentos, que por tratarse de una entidad pública de segundo grado se rige en sus actos y contratos por las normas de derecho privado que regulan esta clase de actuaciones para las entidades sin ánimo de lucro (art. 95, Ley 489 de 1998), por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia y se encuentra sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Asimismo, en la presente invitación por lista corta se dará aplicación al Manual de Contratación de la Federación (Resolución No. 003 de 2009), el cual señala en su artículo segundo que los contratos que celebre la Federación Nacional de Departamentos se registrarán por las disposiciones contenidas en su Manual de Contratación, el Código Civil, el Código de Comercio y las normas especiales que le sean aplicables por la naturaleza de su actividad.

En ese sentido, el presente procedimiento de invitación por lista corta se registrará por las normas señaladas anteriormente y por lo establecido en estos términos de referencia, que se han fundamentado en los requerimientos contenidos en el Estudio de Oportunidad y Conveniencia elaborado por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Federación Nacional de Departamentos.

Por lo anterior, solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en los términos de referencia de esta invitación, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la no adjudicación del Proceso de Invitación por Lista Corta - Federación Nacional de Departamentos-FND-ILC-003 de 2021.

Los TÉRMINOS DE REFERENCIA de esta invitación deben analizarse y ser contestados, punto por punto, en el mismo orden y numeración que lo rige, indicando en forma clara y precisa todos los datos que en cada caso correspondan y anexando los documentos requeridos en el mismo.

Las expresiones proponentes y oferentes usadas en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA tienen el mismo significado.

Por lo expuesto, a los invitados a participar en la presente invitación por Lista Corta, les REITERAMOS LA OBLIGACIÓN DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS EN ÉL PREVISTOS.

Para garantizar la transparencia, el debido proceso, la economía y responsabilidad inherentes a la presente invitación por lista corta, la Federación Nacional de Departamentos no suministrará datos referentes a las propuestas durante el plazo de verificación de los requisitos.

De igual manera, en el evento en que el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la FND así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

SE RECOMIENDA A LOS INVITADOS:

- 1.** Leer cuidadosamente el contenido de este documento y verificar que no se encuentren incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar con la Federación Nacional de Departamentos.
- 2.** Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos señalados en estos términos de referencia.
- 3.** Tener en cuenta la disponibilidad presupuestal y el valor establecido en el presupuesto oficial para esta Invitación por Lista Corta.

4. Proceder a reunir la información y documentación soporte exigida, y verificar la vigencia de aquella que se requiera.
5. Seguir las instrucciones que en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA se imparten para la elaboración de las propuestas.
6. Identificar la propuesta de contrato en la forma indicada en este documento.
7. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Invitación por Lista Corta. En ningún caso se recibirán, evaluarán ni tendrán en cuenta propuestas presentadas por fuera del tiempo previsto en el cronograma del presente proceso de selección o entregadas en lugares o cuentas de correo distintas a la indicada en los presentes términos de referencia.
8. Cualquier interesado podrá formular consultas referentes a la invitación, de conformidad con los procedimientos de PQRS de la Federación Nacional de Departamentos. Ningún convenio verbal con el personal de la Federación Nacional de Departamentos antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la FND para verificar toda la información que en ella suministren.
10. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA, la Federación Nacional de Departamentos podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes. Lo anterior opera única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
11. Toda comunicación referente al presente proceso deberá ser dirigida a nombre de LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, dentro del horario comprendido entre las 08:00 a.m. a las 05:00 p.m., en jornada continua, en días hábiles, de acuerdo con el cronograma establecido. Las comunicaciones enviadas mediante correo electrónico por fuera del horario anterior, se entenderán recibidas el siguiente día y hora hábil a su recepción.
12. Todo documento que pretenda hacerse valer dentro de la presente invitación por lista corta, y que requiera trámites de legalización, consularización o apostilla, sólo será tenido en cuenta por la Federación Nacional de Departamentos cuando se presenten acompañados de los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de legalización, apostilla o consularización. Es decir, que se presenten con la formalidad que establece el Artículo 480 del Código de Comercio, la Ley 455 de 1998, el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas que rigen la materia. De igual manera, se aclara a los oferentes que todos los documentos que se alleguen con relación a este proceso, tanto en su etapa precontractual y postcontractual, deberán ser presentados en su idioma original con su respectiva traducción al idioma español.

DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN

Será responsabilidad de los proponentes realizar todos los análisis que sean necesarios para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información.

Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionadas con los suministros, las implicaciones legales, económicas, técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones de estos TÉRMINOS DE REFERENCIA y en general, todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas, legales, financieras y de cualquier otra índole con las cuales los oferentes presentarán sus propuestas.

De estos TÉRMINOS DE REFERENCIA y sus soportes no se debe deducir declaración o garantía alguna con respecto al logro o la razonabilidad de las proyecciones, las perspectivas, la situación macroeconómica, tributaria y fiscal, los rendimientos operativos o financieros, o el plan y costos de las inversiones necesarias para llevar a cabo el servicio, que lleguen a soportar la oferta de los interesados.

CAPÍTULO 1 CONDICIONES GENERALES

1.1. CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS se permite convocar, en los términos del artículo décimo sexto de la Resolución 003 de 2009 - Manual de Contratación de la Federación Nacional de Departamentos, a una SELECCIÓN DE CONTRATISTAS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN POR LISTA CORTA, con el fin de que se adjudique el proceso de selección que tendrá el siguiente objeto: “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO No. 306 de 2021 QUE TIENE POR OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y GARANTÍA DE OPERATIVIDAD 24/7, FUNCIONALIDAD DE SOFTWARE CON SUMINISTRO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, MESA DE AYUDA, SOPORTE TÉCNICO, MANEJO Y ALOJAMIENTO DE DATOS, SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN Y APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA, POR SU CUENTA Y RIESGO, PARA EL DESARROLLO, MONITOREO CONSTANTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE APOYO AL CONTROL DE IMPUESTOS AL CONSUMO – SIANCO, INTEGRANDO A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE INFORMACIÓN DE IMPUESTO AL CONSUMO – PCI Y DEMÁS PLATAFORMAS DE LA FND QUE SEAN REQUERIDAS PARA LA OPERACIÓN. EL SISTEMA DEBERÁ ENTREGARSE EN SU INTEGRIDAD, JUNTO CON SUS CÓDIGOS FUENTE, DERECHOS PATRIMONIALES SOBRE LAS OBRAS O CREACIONES, PROPIEDAD INTELECTUAL Y EMPRESARIAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN FAVOR DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS AL VENCIMIENTO DEL CONTRATO”. Por lo anterior, una vez adelantado todo el procedimiento de selección contractual, el contratista deberá suscribir y cumplir el respectivo contrato, según se detalla en los TÉRMINOS DE REFERENCIA y los documentos previos.

El proponente deberá examinar cuidadosamente los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA contemplados en esta INVITACIÓN, los cuales constituirán parte integral del contrato.

1.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE ADELANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE INVITACIÓN POR LISTA CORTA

La **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** requiere seleccionar el contratista que se obligue a ejecutar la consultoría, mediante un contrato de interventoría, con el siguiente objeto: “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO No. 306 de 2021 QUE TIENE POR OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y GARANTÍA DE OPERATIVIDAD 24/7, FUNCIONALIDAD DE SOFTWARE CON SUMINISTRO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, MESA DE AYUDA, SOPORTE TÉCNICO, MANEJO Y ALOJAMIENTO DE DATOS, SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN Y APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA, POR SU CUENTA Y RIESGO, PARA EL DESARROLLO, MONITOREO CONSTANTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE APOYO AL CONTROL DE IMPUESTOS AL CONSUMO – SIANCO, INTEGRANDO A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE INFORMACIÓN DE IMPUESTO AL CONSUMO – PCI Y DEMÁS PLATAFORMAS DE LA FND QUE SEAN REQUERIDAS PARA LA OPERACIÓN. EL SISTEMA DEBERÁ ENTREGARSE EN SU INTEGRIDAD, JUNTO CON SUS CÓDIGOS FUENTE, DERECHOS PATRIMONIALES SOBRE LAS OBRAS O CREACIONES, PROPIEDAD INTELECTUAL Y EMPRESARIAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN FAVOR DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS AL VENCIMIENTO DEL CONTRATO”. De acuerdo con la descripción, alcance, especificaciones y demás condiciones establecidas en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA, y en los demás documentos que lo integren.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE SELECCIONE LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA FND:

EL CONTRATISTA debe tener en cuenta que, para el desarrollo y ejecución del contrato a suscribirse, deberá cumplir a cabalidad con todas y cada una de las condiciones requeridas por la entidad en los estudios previos, la invitación pública, así como las condiciones y manifestaciones presentadas en la oferta respectiva, la cual hará parte integral del contrato, y en especial se obliga a:

1. Constituir y presentar las garantías solicitadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
4. Cumplir con el objeto y alcance del contrato en los términos, plazos y condiciones establecidas por la FND, a través de los documentos precontractuales y la oferta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato.
5. Aportar todo su conocimiento y experticia tendiente a lograr la optimización de los servicios para el cual se contrata.
6. Garantizar el recurso humano suficiente, idóneo y debidamente capacitado, para la óptima y oportuna prestación del servicio, durante toda la ejecución del contrato; garantizando la estructura que permita el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

7. Proveer una herramienta informática que permita realizar un efectivo seguimiento a la operación del sistema SIANCO, garantizando la puesta en funcionamiento y disponibilidad permanente de un software de apoyo a las actividades de control y seguimiento, que atienda la totalidad de requisitos mínimos establecidos en los documentos precontractuales, el Anexo 4: “Herramienta Tecnológica de apoyo a interventoría”, y el contrato de la interventoría.
8. Acatar las directrices impartidas por la FND, en aquellos casos en los que los documentos precontractuales y contractuales así lo establezcan.
9. Cumplir los indicadores de gestión que se establezcan para controlar la gestión y eficiencia de las actividades, determinados en los documentos precontractuales, la oferta, así como los que se establezcan durante la vigencia y ejecución del contrato.
10. Dar cumplimiento y atender la totalidad de procesos, procedimientos, políticas y demás directrices y requerimientos de la FND relativas a políticas contables y presupuestales, así como las administrativas de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, y otras que tengan relación con la ejecución de los contratos de concesión objeto de interventoría, para este efecto deberán atender las necesidades de información y demás gestiones que requiera la FND a la interventoría designada.
11. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga; en cumplimiento de la misma, deberá abstenerse de entregar, comercializar o circular a terceros la información de los registros o datos a los que tengan acceso en ejercicio del objeto contractual, que le sean dados a conocer en desarrollo del objeto contractual.
12. Suscribir acuerdo de confidencialidad respecto de la información que sea conocida en razón del objeto, y entregar los acuerdos de confidencialidad que suscriba con su personal a cargo.
13. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones y demás derechos laborales, de todo el personal que participa en la ejecución de las actividades.
14. Realizar el pago de los tributos que le sean aplicables y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de sus empleados, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
15. Permitir al supervisor designado la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas.
16. Aportar la información y facilitar las condiciones para que la FND, adelante las auditorias al contrato que considere necesarias.
17. Atender las observaciones o requerimientos que durante el desarrollo del contrato la FND le imparta; y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y restricciones que pudieran presentarse.
18. Ejecutar con sus propios medios tecnológicos, económicos, financieros y humanos sin que pueda derivarse para la FND ninguna vinculación con el interventor como consecuencia de responsabilidades contractuales o extracontractuales de resorte de este último, ya que este goza de plena autonomía técnica, administrativa y financiera para la ejecución del contrato.

En consecuencia, de acuerdo con la propuesta, el interventor proveerá todos los recursos, equipos, insumos, muebles y enseres, sistemas, programas y demás que demande la ejecución.

19. Hacer parte de los comités que la FND establezca que requieran de la participación de la interventoría, realizando y cumpliendo con las actividades que delegue la entidad en consideración del alcance del contrato de interventoría.
20. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
21. Ser responsable por la adecuada ejecución de los contratos de concesión. Responder legalmente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría como por los hechos y omisiones que le fueren imputables. Ser responsable de la adecuada planificación de la interventoría a su cargo, en la oportunidad y con el cubrimiento, eficacia y calidad requeridos, al igual que con las actividades complementarias o de soporte para el funcionamiento del contrato.
22. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al concedente y a la autoridad competente, si ello ocurriere.
23. Mantener indemne a la Federación Colombiana de Municipios, por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan o en que incurra por el resultado del uso por parte del Operador de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros, y contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por el consultor, sus contratistas o sus proveedores durante la ejecución de las gestiones y actividades que demande el desarrollo del contrato y hasta la finalización del mismo, por hechos que le sean imputables. Se considera como hechos imputables a la interventoría, todas las acciones u omisiones de su personal, contratistas, de sus proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus diseños, materiales, equipos, software del sistema SIANCO y en general cualquier incumplimiento de los compromisos acordados.
24. Cumplir la política de seguridad de la Federación, la cual declara conocer.
25. Recibir del contratista a cargo del sistema SIANCO, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio de interventoría, la totalidad de los documentos de planeación de ejecución y actividades, para que los mismos sean analizados antes del inicio de actividades, los cuales deberán ser avalados por la Interventoría, con plena responsabilidad de los mismos.
26. Realizar el análisis, validación y aprobación de los documentos recibidos del contratista a cargo del sistema SIANCO, en un plazo máximo de quince (15) días calendario desde el inicio de actividades a cargo de la interventoría.
27. Realizar control, seguimiento y verificación detallada de las actividades y obligaciones a cargo del contratista a encargado del sistema SIANCO, verificando el cumplimiento de la totalidad de requerimientos técnicos, plazos y montos establecidos en los documentos precontractuales, la oferta y contrato que soportan el negocio jurídico objeto de interventoría, en las normas, decretos y demás estipulaciones de obligatorio cumplimiento.

- 28.** Realizar control, seguimiento y verificación detallada de cumplimiento por parte del contratista a encargado del sistema SIANCO, así como de las actualizaciones, nuevos desarrollos, soporte técnico, bolsa de horas, mesa de ayuda que puedan requerirse para garantizar el correcto y eficiente ejercicio de la función asignada y hacer los informes correspondientes.
- 29.** Garantizar la estructuración, control y seguimiento del cronograma, actividades, desarrollo, compromisos de entrega, puesta en funcionamiento, desarrollos, bolsa de horas, capacitaciones, mesa de ayuda, soporte técnico, por parte del contratista a encargado del sistema SIANCO, así como el seguimiento al cumplimiento de los mismo. El cronograma debe ser presentado a la FND para su correspondiente aprobación.
- 30.** Establecer la estructura mínima de los informes a entregar por parte del contratista a encargado del sistema SIANCO, y garantizar el seguimiento al cumplimiento detallado de los mismos, así como la actualización y optimización cuando se necesite.
- 31.** Realizar seguimiento mensual detallado a los estándares mínimos de calidad para los servicios y operación derivados del sistema SIANCO, mediante la medición de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), atendiendo el Catálogo de Servicios que establece el estándar mínimo de compromisos de cumplimiento en cada componente y la medición de cumplimiento y penalización, que se encuentran en el anexo 2 del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021.
- 32.** Certificar el porcentaje final de cumplimiento de ANS del contratista a encargado del sistema SIANCO, e informar o poner de presente si el mismo amerita algún descuento aplicable al valor total mensual de ingresos que le corresponden a los operadores durante el mes sobre el cual se realizó la medición, descuento que deberá ser recomendado por la interventoría para ser descontado del pago correspondiente.
- 33.** Apoyar a la Federación en todos los requerimientos relativos a la evaluación y ajuste (si se requiere) del Catálogo de Niveles de Servicios a lo largo de la ejecución contractual, gestionando la adopción y necesidades de ajuste que puedan tener lugar y soportando los mismos en los correspondientes análisis técnicos, financieros, y demás que requeridos.
- 34.** Realizar anualmente desde el primer año de ejecución contractual, la evaluación de la infraestructura tecnológica del sistema SIANCO, establecer y verificar la correcta ejecución de un Plan de Optimización de máximo tres (3) meses, de acuerdo con la evaluación realizada.
- 35.** Implementar mecanismos de control diarios que permitan realizar auditorías de control sobre la operación a cargo del contratista a encargado del sistema SIANCO, a su turno vigilar el cumplimiento de la totalidad de obligaciones de acuerdo con los documentos precontractuales, la oferta y contrato que soportan el contrato del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021.
- 36.** Emitir los conceptos que le sean solicitados por la FND, de forma integral sobre aspectos operativos, técnicos, jurídicos y financieros, y demás requeridos en el marco del objeto y alcance del contrato suscrito como producto del proceso de Invitación Pública No. IP-002-

2021.

37. Formular las observaciones y recomendaciones sobre calidad, cantidad, oportunidad y eficiencia de los servicios a cargo del contratista a encargado del sistema SIANCO, con arreglo a los criterios y parámetros de los documentos producto del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021.
38. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del operador de SIANCO, requerirles por escrito los correctivos pertinentes y verificar que los mismos se adopten de manera oportuna.
39. Sugerir labores preventivas acorde con los hallazgos encontrados en las labores de interventoría.
40. Realizar seguimiento periódico a los planes de trabajo elaborados en conjunto entre la FND y del contratista a encargado del sistema SIANCO.
41. Garantizar el seguimiento estricto y detallado al debido uso de la imagen corporativa de la FND por parte del contratista a encargado del sistema SIANCO, en atención a lo establecido en los documentos precontractuales, la oferta y contrato que soportan el contrato producto del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021 objeto de supervisión y el contrato de interventoría.
42. Realizar el seguimiento y control detallado, al finalizar el término del contrato producto del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021 y/o su prórroga y/o al momento de su terminación anticipada, de la reversión a la FND, de la totalidad de bienes y activos tangibles e intangibles, destinados a la ejecución del contrato, junto con sus mejoras, reparaciones y anexidades, garantizando la atención detallada de las obligaciones a cargo de los concesionarios y de la interventoría establecidas en los documentos precontractuales y contractuales que soportan los contratos de concesión objeto de supervisión y el contrato de interventoría. En caso tal que el vencimiento del contrato se de en vigencia del contrato de interventoría.
43. Vigilar y auditar el proceso de migración de PCI con base en lo establecido en el anexo 2, anexo técnico.
44. Vigilar la integración de PCI a SIANCO de acuerdo a lo establecido en el anexo 2, anexo técnico.
45. Hacer seguimiento al correcto funcionamiento de la integración de PCI con SIANCO.
46. Las demás que la Federación le asigne durante su ejecución.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La presente invitación por lista corta se regirá por los Estatutos de la Federación, el Manual Interno de Contratación de la FND (Resolución No. 003 de 2009), el Código Civil, el Código de Comercio y las normas especiales que le sean aplicables por la naturaleza de su actividad.

1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En atención a lo establecido en el Manual de Contratación de la Federación Nacional de Departamentos, en su artículo décimo sexto, la Federación podrá realizar un procedimiento de selección de invitación por lista corta si el valor del contrato es igual o inferior al equivalente de seiscientos cincuenta (650) salarios mínimos legales vigentes, modalidad de selección por medio de la cual, la FND seleccionará al contratista a partir de la solicitud de mínimo tres (3) propuestas, cuando menos, que deben ser presentadas de conformidad con las respectivas reglas de participación fijadas en los términos de referencia.

La invitación para formular una propuesta será por escrito y deberá contener la información sobre la dirección en internet donde podrán consultarse los términos de referencia. Los invitados podrán formular observaciones a los términos de referencia en el término que se determine en cada caso.

La FND publicará en su página WEB el informe de evaluación y decisión sobre la adjudicación. Los oferentes podrán realizar observaciones a las evaluaciones dentro de los plazos previstos en las reglas de participación.

La modalidad antes descrita será utilizada para el presente proceso, teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el contrato respectivo no supera los seiscientos cincuenta (650) salarios mínimos legales vigentes.

1.6. NO OBLIGATORIEDAD DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA

Ninguna información contenida en esta Invitación por Lista Corta constituye, per se, una promesa de celebración de contrato. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la FND.

1.7. INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL CONTEXTO DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la FND, no constituye asesoría a los oferentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría de llegar a requerirla, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante.

1.8. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PROPUESTAS

En aplicación del artículo 83 de la Constitución Política, la FND presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad.

1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O DE ENTREGA

Se establece como lugar de ejecución del contrato la Ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS. Sede 1 localizada en la AV. Calle 26 No. 69B-53 Oficina 604 y Sede 2 localizada en la AV. Calle 26 No. 69 - 63 Oficina 504.

1.10. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de CUARENTA Y SEIS (46) MESES, contados desde la suscripción del acta de inicio, esto es, el término de ejecución del contrato producto del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021 y SEIS (6) MESES MÁS, es decir, CUARENTA (40) MESES, más SEIS (6) MESES adicionales, para materializar y finalizar la liquidación del contrato producto del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021.

Constituyen requisitos para la suscripción del acta de inicio por parte del proponente adjudicatario:

1. Allegar las garantías que ampararán el contrato para su respectiva aprobación, en las condiciones exigidas en los documentos precontractuales así como en el contrato.
2. Presentar soporte de recibo de la totalidad de planes y cronogramas exigidos al contratista a encargado del sistema SIANCO.

El interventor deberá vigilar el cumplimiento de cada una de las fases y plazo establecidos en el contrato producto del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021, las cuales son:

- a. FASE DE DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES SIANCO. Esta fase será de cinco (5) meses, a partir de la firma de acta de inicio del contrato. Corresponde a la etapa de desarrollo, pruebas, integración con PCI, y puesta en funcionamiento de los módulos de Codificación única de licores, vinos, aperitivos y similares; Inscripción de importadores, distribuidores y productores ante SIANCO de cigarrillos y tabaco elaborado; Implementación de la plataforma de comunicaciones X-ROAD en SIANCO para el cumplimiento del marco de los Servicios Ciudadanos Digitales (Marco Interoperabilidad de Gobierno Digital) expedido por el MinTIC; Registro único de importadores, distribuidores y productores de alcohol potable y no potable ante SIANCO; y Tornaguía Electrónica.
- b. FASE DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA SIANCO. Esta fase está prevista para ejecutarse en tres (3) meses, comprendida entre el sexto mes y el octavo mes de ejecución del contrato, a partir de la firma de acta de inicio del mismo. Corresponde a la entrega de las versiones actualizadas de los manuales de usuarios, documentación técnica de la versión liberada del sistema de información SIANCO a la fecha; y los soportes requeridos para el trámite de cesión de los derechos patrimoniales de autor del software desarrollado a nombre de FND
- c. FASE DE MIGRACIÓN, ESTABILIZACIÓN Y OPERACIÓN SISTEMA PCI. Esta fase cubre todo el plazo de ejecución del contrato, esto es, los 36 meses previstos de manera que está comprendida a partir de la firma del acta de inicio (**TENDRÁ UN MÁXIMO DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO PARA MIGRAR, HACER TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO, EMPALME, PRUEBAS DE INFRAESTRUCTURA, DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA, ESTABILIZAR LA PLATAFORMA PCI Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN**), y garantizar la operación hasta finalizar el plazo de ejecución convenido para el contrato. Corresponde a la prestación del servicio de uso de infraestructura, soporte, mantenimiento, y apoyo a la gestión de PLATAFORMA CENTRALIZADA DE INFORMACIÓN DE IMPUESTO AL CONSUMO – PCI.
- d. FASE DE OPERACIÓN DEL SISTEMA SIANCO. Esta fase será de treinta (30) meses y está comprendida a partir del recibo y certificación de los desarrollos de los módulos de software por parte del interventor y hasta terminar el plazo de ejecución del contrato. Corresponde a

la prestación del servicio de uso de infraestructura, soporte, mantenimiento, y apoyo a la gestión de SIANCO.

- e. FASE DE ENTREGA DEL SISTEMA. Esta fase corresponde al último mes de ejecución del plazo del contrato. Corresponde a la entrega de: a) La información y base de datos en los formatos definidos en el ANEXO #2. Anexo Técnico, b) La Documentación del software y manuales de usuario con las actualizaciones a lo largo de la ejecución del contrato.

FASE PROYECTO	MES																																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36		
FASE DESARROLLO FUNCIONALIDADES SIANCO																																						
FASE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA SIANCO																																						
FASE OPERACIÓN SISTEMA PCI *																																						
FASE OPERACIÓN SISTEMA SIANCO																																						
FASE ENTREGA DEL SISTEMA																																						

* A partir del mes 6, PCI estará integrado a SIANCO

Nota: Estas son las fases de ejecución del proyecto y de las cuales se compone el plazo del contrato, sin que las mismas puedan confundirse ni reemplacen el cronograma detallado que deberá entregar el contratista al momento de la suscripción del acta de inicio, el cual, en todo caso, deberá ajustarse a estas etapas y plazos previstos por la FND.

1.11. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

Para establecer el valor del contrato, se realizó un estudio de mercado, en el cual se solicitó a diferentes empresas una cotización de acuerdo a la ficha técnica de los equipos a adquirir; en total se recibieron seis (6) cotizaciones, las cuales fueron tenidas en cuenta para realizar el cálculo del presupuesto oficial para este proceso:

- **Empresa 1:** Total cotización, por un valor de, 10% del valor del contrato a vigilar, es decir una oferta por un total de **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS (\$420.000.000) IVA INCLUIDO** y demás impuestos que haya lugar.
- **Empresa 2:** Total cotización, por un valor de, 10% del valor del contrato a vigilar, es decir una oferta por un total de **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS (\$420.000.000) IVA INCLUIDO** y demás impuestos que haya lugar.
- **Empresa 3:** Total cotización, por un valor de, 10% del valor del contrato a vigilar, es decir una oferta por un total de **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS (\$420.000.000) IVA INCLUIDO** y demás impuestos que haya lugar.
- **Empresa 4:** Total cotización, por un valor de, 17% del valor del contrato a vigilar, es decir una oferta por un total de **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS (\$420.000.000) IVA INCLUIDO** y demás impuestos que haya lugar.
- **Empresa 5:** No se tiene en cuenta esta cotización por cuanto, el valor ofertado es el valor del contrato que se va a vigilar.
- **Empresa 6:** Total cotización, por un valor de, 10% del valor del contrato a vigilar, es decir una oferta por un total de **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS (\$420.000.000) IVA INCLUIDO** y demás impuestos que haya lugar.

Lo anterior, acorde a el presupuesto de la Federación para la vigencia 2021.

En ese orden se determinó que el valor estimado del contrato será hasta la suma **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS (\$420.000.000) IVA INCLUIDO y demás impuestos que haya lugar**. El valor antes referido incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causarse, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

No. CDP	FECHA	VALOR

1.12. FORMA DE PAGO.

LA FEDERACIÓN pagará el contrato de la siguiente manera:

El pago del valor pactado en el contrato se realizará, por mensualidades vencidas que remuneran los servicios prestados y, un último pago del 15% del valor, contra entrega del acta de liquidación del contrato producto del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021 No. 306 de 2021, debidamente suscrita por las partes.

Nota 1: Todos los pagos requieren previa presentación de: i) la cuenta de cobro y/o factura respectiva; ii) el informe de actividades aprobado por el supervisor y la interventoría; y iii) el comprobante de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional, (SI APLICA). Una vez implementada la plataforma del Ministerio de Salud y Protección Social, la entidad verificará el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y por ende, este requisito no será exigible al contratista, de conformidad con el Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019.

EL CONTRATISTA deberá anexar a la cuenta de cobro y/o factura respectiva una certificación bancaria y copia de RUT, para el primer cobro.

Para el último pago, **EL CONTRATISTA** además de los documentos anteriormente mencionados, deberá hacer entrega a la supervisión de: i) el paz y salvo en el formato que para el efecto tenga la FND y ii) un informe final de Gestión de cumplimiento de las obligaciones contractuales junto con los soportes respectivos en los términos que se encuentren definidos por la FEDERACIÓN.

1.13. COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Cada Proponente asumirá, por su propia cuenta, todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS NO** será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Invitación por Lista Corta.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración y ejecución del contrato.

Los interesados deberán incluir en su oferta todos los impuestos, tasas, contribuciones vigentes en Colombia a la fecha de cierre de la **INVITACIÓN POR LISTA CORTA** y todo gasto directo e indirecto para la ejecución del contrato y que incidan en los precios propuestos. **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**, deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Nota: La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la FND, se hará en pesos colombianos.

1.14. IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS

La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que analizó completamente las especificaciones que se le entregaron con la invitación pública, que recibió por parte de la FND las aclaraciones necesarias, que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del suministro a realizar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Por lo anterior, la oferta o propuesta será **IRREVOCABLE**, una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas y cierre del procedimiento de selección, por lo que el proponente no podrá retractarse de su ofrecimiento, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.

1.15. INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA

La presente invitación por lista corta debe ser entendida como un conjunto. Por lo tanto, se entienden como elementos integrantes de la misma, la normatividad señalada, los formatos que la acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan, si a ello hubiere lugar.

En el transcurso de la invitación por lista corta, en caso de ser necesario, la FND dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida entre los artículos 1618 al 1624 del Código Civil.

1.16. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se dirija a **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**, con motivo de la presente invitación, deberá ser enviada a:

Destinatario: FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS
Correo electrónico: secretaria.general@fnd.org.co
Ciudad: BOGOTÁ D.C.
Referencia: Invitación por Lista Corta No. FND-ILC-003-2021

CAPÍTULO 2 FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma general del proceso de la Invitación por Lista Corta es el siguiente:

CRONOGRAMA INTERNO DEL PROCESO	
ACTIVIDAD	FECHA
REMISIÓN DE LAS INVITACIONES O SOLICITUDES PARA FORMULAR PROPUESTAS	21 de mayo del 2021 a las personas y empresas señaladas en el EOC.
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	21 de mayo del 2021 a las 7:00 p.m en la página web https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	Del 21 de mayo de 2021 al 24 de mayo del 2021 (7:00 PM), a través del correo electrónico: secretaria.general@fnd.org.co
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	25 de mayo de 2021 (9:00 am) en la página web https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	25 de mayo de 2021. (7:00 PM) en la página web https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html
PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS Y DILIGENCIA DE CIERRE	26 de mayo de 2021 hasta las 4:00 p.m. horas, al correo electrónico: secretaria.general@fnd.org.co . La entidad publicará el acta de cierre y entrega de propuestas, en la página web https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Del 26 al 27 de mayo de 2021 a las 7:00 PM.
PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	Del 28 de mayo de 2021 a las 11:00 am. al 31 de mayo del 2021 a las 7:00 PM. en la página web https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html
RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y LISTA DE HABILITADOS Y ADJUDICACIÓN	2 de junio de 2021 (7:00 PM) se publicará en la página web https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html
CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

LEGALIZACIÓN E INICIO DE EJECUCIÓN	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración del contrato
---	--

Nota: Las fechas antes indicadas estarán sujetas a cambios o variaciones. Los cambios de fechas en el cronograma inicialmente establecido cumplirán con el principio de publicidad, por lo cual se dará oportuno aviso a los participantes en el presente proceso de selección, a través de la página web de la Federación Nacional de Departamentos: <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los numerales subsiguientes.

2.1.1. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN

De conformidad con el artículo décimo sexto de la Resolución 003 de 2009, los términos de referencia de la presente invitación por lista corta se publicarán en la página Web de la Federación Nacional de Departamentos: <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>, en la fecha señalada en el cronograma.

2.1.2. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN

En las fechas señaladas en el cronograma de actividades, los interesados podrán enviar sus observaciones y/o sugerencias a través del correo electrónico secretaria.general@fnd.org.co.

2.1.3. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las observaciones a los TÉRMINOS DE REFERENCIA que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma de la presente invitación por lista corta se entenderán extemporáneas y, por tanto, se les dará respuesta de conformidad con los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para el Derecho de Petición. Se aclara que los plazos fijados en esta invitación por lista corta son preclusivos y perentorios, por tal razón no se aceptarán solicitudes con posterioridad a las fechas señaladas.

2.1.4. MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN

Teniendo en cuenta la facultad de la FND para llevar a cabo las modificaciones a los TÉRMINOS DE REFERENCIA, estas se efectuarán dentro de los plazos descritos en el cronograma.

Para ello, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS podrá de manera unilateral mediante documento efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de la publicación para su conocimiento.

2.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los TÉRMINOS DE REFERENCIA y anexar la documentación exigida en los mismos.

- El interesado deberá presentar su oferta en UN (1) ÚNICO TOMO con los documentos jurídicos, técnicos, financieros y económicos establecidos en los TÉRMINOS DE REFERENCIA, foliadas en orden consecutivo ascendente.
- La propuesta deberá entregarse en medio magnético dirigida al correo electrónico mencionado en el cronograma.
- El único tomo deberá contar con una tabla de contenido, en el cual se relacionen en forma ordenada cada uno de los documentos allí relacionados. Todas y cada una de las páginas deberán estar foliadas.
- No se aceptarán propuestas con enmendaduras, borrones o tachaduras que hagan dudar del contenido de la oferta.

El Proponente o su delegado radicarán su propuesta únicamente en la dirección de correo electrónico de la Secretaría General de la FND secretaria.general@fnd.org.co, a más tardar en la fecha y hora establecida en el cronograma para el **CIERRE DE LA INVITACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA**. No se admitirán propuestas enviadas por correo postal, por fax o a una dirección de correo electrónico distinta o radicadas en otras dependencias o vencida la hora legal colombiana dispuesta para este.

2.3. COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la elaboración de su propuesta serán asumidos por el proponente. Por lo anterior, la FND no reconocerá gasto alguno en caso de que no resulte favorecido el proponente con la adjudicación o en caso de que se declare desierto el proceso de contratación.

2.4. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma y será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

2.5. RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS ANTES DEL CIERRE DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA

Si un proponente desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido firmada por la misma persona que suscriba la carta de presentación de la propuesta, siempre y cuando tal solicitud se presente antes de la fecha y hora fijadas para el cierre del procedimiento de selección. La propuesta le será devuelta de cumplirse esta condición y se dejará constancia escrita.

En el evento de ser retirada una propuesta, en la diligencia de cierre no se abrirá el sobre que contenga la propuesta retirada, de lo cual se dejará constancia en la diligencia y se procederá a su devolución.

Una vez abierto el sobre que contiene la propuesta, ésta no podrá ser retirada del proceso de selección y se entenderá como irrevocable. No se tendrán en cuenta las solicitudes de retiro de propuestas después de la fecha y hora de cierre.

No será permitido que ningún proponente retire, modifique o adicione su propuesta después de la fecha de cierre de este proceso de contratación.

Nota: La Federación Nacional de Departamentos no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso. Será causal de rechazo las ofertas que adolezcan de estos defectos.

2.6. CIERRE DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA (FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

El cierre del procedimiento de selección de Invitación por Lista Corta se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA, mediante correo electrónico: secretaria.general@fnd.gov.co. La entidad publicará el acta de cierre y entrega de propuestas, en la página web <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>

Cualquier prórroga a la fecha de Cierre de la Invitación será comunicada por parte de **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** a todos los interesados mediante la publicación del documento respectivo, el cual hará parte de estos TÉRMINOS DE REFERENCIA y será publicado en la página web <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>.

De acuerdo con el Decreto 4175 de 2011, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, la hora referida será la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto de Metrología y se verificará con base en el reloj que para este efecto se encuentra dispuesto a través de la página web www.horalegal.inm.org.co.

No se aceptarán Propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de las Propuestas de la Invitación por Lista Corta ni en sitios o condiciones diferentes a los previstos en el presente documento. **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** no será responsable de la apertura de una Propuesta, o por no abrirla, en caso de no estar correctamente marcada o que no haya sido entregada en la dirección de correo electrónico correspondiente.

Tampoco se aceptarán propuestas con archivos adjuntos encriptados o mediante links de descarga cifrados con códigos específicos o que limiten su acceso o descargue en tiempo real. Por tanto, en el correo electrónico en que se envíen documentos adjuntos correspondientes a la propuesta de contrato, deberá permitir su acceso libre e incondicional para verificar al momento de su apertura el contenido exacto y real de la misma.

Se entenderá por PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS las que no sean presentadas en la sede de **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** hasta la fecha y hora señaladas para el cierre de la Invitación, se devolverán sin abrir ya que se tendrán como no presentadas.

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas en el CRONOGRAMA, para el cierre de esta Invitación, se leerán algunos aspectos de la propuesta se verificará que esté foliada la original incluyendo la propuesta económica. Igualmente se dará lectura a las solicitudes recibidas en cuanto a retiros, si las hay.

De la diligencia de cierre se levantará un acta que será publicada en la página web <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>, donde se consignarán el nombre de los proponentes, el número de folios, las solicitudes recibidas en cuanto a retiro de propuestas si las hay, y los demás datos que soliciten los asistentes.

2.7. AUSENCIA DE PROPONENTES

Se declarará fallido el presente proceso de selección en el evento en que ningún proponente se presente a esta Invitación por Lista Corta y se actuará conforme a lo establecido en el Manual Interno de Contratación de la FND.

2.8. VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE OFERTAS: (OFERTA MÁS FAVORABLE)

De conformidad con lo establecido en el artículo décimo primero del Manual Interno de Contratación de la FND, en los estudios previos del presente proceso de contratación se encuentran definidos los criterios que le permitirán a la Federación seleccionar la oferta más favorable, para ejecutar el objeto contractual propuesto, en atención a las necesidades descritas por la Subdirección Administrativa y Financiera.

2.8.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, la Secretaría General, la Subdirección Administrativa y Financiera, y la Gerencia de Tecnología de la Federación Nacional de Departamentos realizarán la evaluación de las propuestas en los aspectos jurídicos y financieros y técnicos, respectivamente, dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, o en los documentos que lo modifiquen.

Nota: LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales, privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

2.9. PUBLICACIÓN, TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS POR FALTA DE DOCUMENTOS

El informe de evaluación contendrá la verificación realizada por la FND de las ofertas presentadas por los proponentes, el cual podrá ser consultado en la página web <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html> de acuerdo con el plazo fijado en el cronograma

del proceso, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el Manual de Contratación.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

- a) Dirigirse a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS – Secretaría General.
- b) Entregarse y radicarse por correo electrónico secretaria.general@fnd.org.co, dentro del plazo otorgado en el cronograma del proceso.

En caso de encontrarse que los documentos que no otorguen puntaje a la propuesta no se encuentran completos y/o requieren ser aclarados y/o complementados, la FND requerirá al proponente para que allegue dichos documentos en un plazo razonable y adecuado, de conformidad con lo previsto en el cronograma de la presente invitación.

En el evento de que se venza el término para subsanar sin que se hubiese hecho la subsanación, la oferta será rechazada de plano y no se tendrá en cuenta para la evaluación. Las ofertas no podrán ser objeto de mejora ni de cambio de documentos o condiciones que los proponentes no reunían para la fecha de cierre del proceso.

Nota: En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

En todo caso a las observaciones presentadas al informe de evaluación por los proponentes, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS les dará respuesta en el plazo señalado en el cronograma del proceso.

2.10. RECHAZO DE LA PROPUESTA

Sólo serán causales de rechazo de las propuestas las previstas en los TÉRMINOS DE REFERENCIA y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Manual Interno de Contratación de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS se rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

Causales de rechazo de las propuestas:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente.
3. La FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los TÉRMINOS DE REFERENCIA o presente condicionamiento para la adjudicación o ejecución contractual.

5. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, dentro del plazo estipulado en el cronograma de los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
6. Cuando en el certificado de existencia y representación legal se verifique que el objeto social del proponente no permite la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
7. Se demuestre que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses, en el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.
9. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado **no** presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
10. Cuando la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no de respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta o por fuera del plazo fijado para ello por la entidad.
11. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
12. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación por Lista Corta, es decir, se presente en forma parcial.
13. Cuando no se adjunta la Garantía de Seriedad de la Oferta, junto con la propuesta.
14. Cuando los archivos o documentos adjuntos al correo electrónico que dice contener la propuesta o parte de la misma no permitan su acceso o descarga en el mismo momento de su apertura conforme al cronograma. Por tanto, no se aceptarán propuestas cuyos archivos adjuntos estén cifrados o encriptados y su descarga esté restringida o limitada a claves o códigos de acceso que impidan su descarga o acceso en tiempo real.
15. En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los estudios Previos y/o los TÉRMINOS DE REFERENCIA que rigen el presente proceso de selección.

Si un Proponente encontrare una contradicción o error en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA durante la preparación de su Propuesta, deberá informarlo por escrito a LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión.

2.11. ÚNICA PROPUESTA HABILITADA.

Si solo un proponente resultare habilitado para participar en la Invitación por Lista Corta, la FND la adjudicará al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en los términos de referencia y cumpla las demás condiciones fijadas en el presente documento.

CAPÍTULO 3 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El proponente deberá adjuntar la Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, por una cuantía equivalente o superior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

La Federación Nacional de Departamentos teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el futuro Contratista deberá constituir a favor de la Federación Nacional de Departamentos una garantía única de cumplimiento del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la Federación Nacional de Departamentos.

La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento	Treinta por ciento (30%) del valor del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más
salarios y prestaciones sociales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más

CAPÍTULO 4 CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

4.2. VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una validez mínima de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas o cierre de esta Invitación por Lista Corta, durante dicho periodo la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá modificar los términos o condiciones de la misma.

4.3. OFERTA

La propuesta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos mínimos señalados en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA con sujeción a lo previsto en el artículo 845 del Código de Comercio.

4.4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Se presentará **una oferta por proponente**, ningún invitado podrá presentar más de una propuesta durante el desarrollo de la presente Invitación por Lista Corta. So pena de rechazo de las mismas.

4.5. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en cualquier país extranjero, allegados dentro de las propuestas, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el Artículo 480 del Código de Comercio y en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas concordantes.

4.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deben indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

4.7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, técnico y económico, el cual se realizará dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma que rige la presente invitación por lista corta.

4.7.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO, TÉCNICO, FINANCIERO Y ECONÓMICO

La Secretaría General, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Gerencia de Tecnología de la FND estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento. Serán descartadas las propuestas que no cumplan con los citados requisitos.

4.7.2. REQUISITOS HABILITANTES.

4.7.2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

1. Carta de presentación de la propuesta (Formato ANEXO 1. CARTA PRESENTACIÓN DE LA 1 PROPUESTA)

El proponente deberá presentar en el único tomo de Documentos Jurídicos, Financieros y técnicos, el ANEXO #1. Carta de presentación de la Propuesta.

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según el modelo suministrado por LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, el cual se encuentra anexo a los presentes términos de referencia y deberá estar firmada en original por el Representante Legal de la Persona Jurídica proponente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo segundo del Manual Interno de Contratación de la FND, se requiere que, en la carta de presentación de la propuesta, el proponente manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra(n) incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar en su propuesta un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, y en caso de resultar adjudicatarias del presente proceso, dichas personas jurídicas deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss).

Cuando la propuesta sea presentada por un apoderado, todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y todos los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el Artículo 480 del Código de Comercio y artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas concordantes.

El ANEXO #1. Carta de presentación de la Propuesta adjunto, es un modelo que contiene las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

Nota: Ver - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO, con fecha de expedición no mayor a 30 días. En caso de ser persona jurídica, autorización escrita para suscribir contratos, emitida por el órgano respectivo, cuando exista limitación de cuantía según certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio.

Para el Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y esos deberán cumplir con lo descrito en el párrafo anterior

3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP, Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP al momento de la presentación de la oferta. En caso de que el proponente haya actualizado o renovado su RUP, dicho registro o actualización debe estar vigente y en firme hasta el término de traslado del informe de evaluación. Para el Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes

deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y esos deberán cumplir con lo descrito en el párrafo anterior.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Contraloría General de la República) del proponente persona natural o del Representante Legal y de la Empresa, con fecha de expedición no superior a 15 días.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Procuraduría General de la Nación) del proponente persona natural o del Representante Legal y de la Empresa con fecha de expedición no mayor a 15 días.

6. CERTIFICADO DE POLICÍA JUDICIAL DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL con fecha de expedición no mayor a 15 días.

7. CERTIFICADO VIGENTE DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (Policía Nacional) del proponente persona natural o del Representante Legal, no mayor a 15 días de expedición.

8. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas DIAN con los datos actualizados y fecha de generación no superior a 3 meses.

9. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL, en donde acredite que se encuentra al día durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, mediante constancia expedida por el revisor fiscal, cuando por disposición legal se requiera o por el Representante legal.

En el caso de contar con revisor fiscal, la certificación se deberá acompañar con copia de la tarjeta profesional que acredite la calidad de contador de quién la suscribe y copia de la certificación de la Junta Central de Contadores sobre la vigencia de la tarjeta profesional.

10. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL CUANDO SE TRATE DE PERSONA JURÍDICA.

11. CERTIFICACIÓN BANCARIA, cuya expedición no sea mayor a 90 días.

12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. Cada propuesta deberá acompañarse de una garantía constituida en favor de la **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**, identificado con Nit 800.244.322-6, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, por una cuantía equivalente o superior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

4.7.2.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

Experiencia General

Experiencia: Acreditar la ejecución integral y completa por parte del oferente de hasta máximo cuatro (4) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones deberán tener relación con: Interventorías en proyectos de implementación de TICS y/o con actividades o acciones administrativas, técnicas, financieras y jurídicas para la puesta en marcha de herramientas tecnológicas, digitales a través de software especializados y big data. Cuyo valor sumado sea de cuatro veces el presupuesto oficial destinado para el presente contrato, el cual es de **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS (\$420.000.000)**.

NOTA 1: Para acreditar experiencia con el sector público, el proponente deberá aportar copia del Contrato y acta de liquidación o final. Si se trata de experiencia en el sector privado deberá aportar copia de la certificación donde se establezca el objeto o actividades relacionadas y su cuantía y la factura de venta.

Deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante.
- Dirección y teléfono del Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del Contrato.
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

NOTA 2: En caso de aportar certificaciones. Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros.

NOTA 3: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 4: En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo y facturas.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado,

en un mismo periodo de tiempo, La FND tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se traslapen los períodos.

NOTA 5: Por tratarse de un factor habilitador de la oferta, en caso de no acreditarse de la forma como se está solicitando en este proceso, lo hará incurrir en causal de rechazo de la oferta.

NOTA 6: Para calcular la experiencia el proponente actualizara el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera: VFC/SMMLV.

VFC= Valor final del Contrato.

SMML= Salario mínimo vigente para el año de finalización del Contrato.

VE= VFC * SMMLV.

VE= Valor de la experiencia.

VFC= Valor final del Contrato en salarios.

SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la vigencia fiscal (2020)

Para el cálculo del valor del Contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual de manera sucesiva a título de ejemplo:

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2019	\$ 828.116,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2020	\$ 877.803,00

4.7.2.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.

Se deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes (RUP) o el documento que haga sus veces de acuerdo a su naturaleza jurídica, los indicadores financieros con información financiera con corte 31 de diciembre de 2020, según su preferencia:

CAPACIDAD FINANCIERA:

INDICADOR		ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL	≥ 1
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL	≤ 0,05
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL	≥ 1,5
CAPITAL DE TRABAJO	Igual o mayor al 100% del presupuesto para el primer año de la presente Invitación	≥ 100%

Índice de Liquidez (Activo Corriente/pasivo Corriente). Permite establecer la cuantía del activo disponible que soporta las obligaciones a corto plazo. Se deberá acreditar por parte del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP) o el documento que haga sus veces de acuerdo a su naturaleza jurídica, los indicadores financieros con información financiera con corte 31 de diciembre de 2020, y de acuerdo con la fórmula Activo corriente/pasivo corriente, un índice de liquidez igual o superior a 1, se evaluará como CUMPLE en este factor.

Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/ Activo Total). Define el porcentaje que representa el compromiso con terceros, garantizado en el activo total monetario. Se deberá acreditar por parte del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP) o el documento que haga sus veces de acuerdo a su naturaleza jurídica, los indicadores financieros con información financiera con corte 31 de diciembre de 2020, con un nivel de endeudamiento menor o igual 0,05 se evaluará, como CUMPLE.

Razón de Cobertura de Intereses: Se define como la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras; Se deberá acreditar por parte del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP) o el documento que haga sus veces de acuerdo a su naturaleza jurídica, los indicadores financieros con información financiera con corte 31 de diciembre de 2020, y la Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a 1,5, se evaluará, como CUMPLE.

Nota: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, así las cosas, no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Capital de Trabajo: Son aquellos recursos que requiere la empresa para desarrollar sus operaciones económicas. En ese sentido, el Capital de Trabajo se establece por la diferencia existente entre los activos corrientes totales y los pasivos corrientes totales de la empresa. Se deberá acreditar por parte del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP) o el documento que haga sus veces de acuerdo a su naturaleza jurídica, los indicadores financieros con información financiera con corte 31 de diciembre de 2020, y cuyo resultado sea Igual o mayor al 100% del presupuesto oficial para el primer año de ejecución de la presente invitación, se evaluará, como CUMPLE.

Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el Proponente cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

No Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el Proponente no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

La Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional se verificarán conforme al documento "Registro Único De Proponentes - RUP", se deberá acreditar por parte del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP) o el documento que haga sus veces de acuerdo a su naturaleza jurídica, los indicadores financieros con información financiera con corte 31 de diciembre de 2020, del que se verificarán los indicadores.

Nota: En caso de proponentes que no tengan como domicilio Colombia, ni representación en el País, deberán presentar los estados financieros en valores en pesos colombianos, acondicionados a las Normas Internacionales de Contabilidad, y avalados por un contador público titulado en el país, acompañado por la tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores, y de ser necesario, los anexos correspondientes en idioma español.

4.7.2.4. REQUISITOS HABILITANTES ORGANIZACIONALES.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

INDICADOR		INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL	$\geq 0,02$
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	MAYOR O IGUAL	$\geq 0,01$

Rentabilidad sobre patrimonio (Utilidad Operacional/Patrimonio)

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Se deberá acreditar por parte del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP) o el documento que haga sus veces de acuerdo a su naturaleza jurídica, los indicadores financieros con información financiera con corte 31 de diciembre de 2020, una rentabilidad del patrimonio mayor o igual al 0,02, se evaluará, como CUMPLE.

Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional/Activo Total)

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Se deberá acreditar por parte del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP) o el documento que haga sus veces de acuerdo a su naturaleza jurídica, los indicadores financieros con información financiera con corte 31 de diciembre de 2020, una rentabilidad del activo mayor o igual al 0.01, se evaluará como CUMPLE. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Cumple: Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el Proponente cumple con la totalidad de los indicadores establecidos.

No Cumple: Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el Proponente no cumple con la totalidad de los indicadores establecidos.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

La Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional se deberá acreditar por parte del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP), los indicadores financieros con información financiera con corte 31 de diciembre de 2020, del que se verificarán los indicadores.

Nota: En caso de proponentes que no tengan como domicilio Colombia ni cuenten con representación en el País deberán presentar los estados financieros en valores en pesos colombianos, acondicionados a las Normas Internacionales de Contabilidad, y avalados por un contador público titulado en el país, acompañado por la tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores, así como, de ser necesario, los correspondientes anexos en idioma español.

FACTOR CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES

Verificación Hoja de Vida del Personal propuesto por el oferente.

Será considerada HÁBIL la propuesta que acredite el cumplimiento del personal con la experiencia mínima establecida en el presente documento.

A continuación, se relacionan los perfiles detallados del equipo humano mínimo que integrará el proyecto por parte del proponente el cual debe estar disponible durante la ejecución del contrato. Se debe diligenciar el formato del ANEXO #6. Anexo Personal Propuesto.

El equipo de trabajo mínimo propuesto, no limita el número de profesionales que deba vincular el oferente para la ejecución del contrato. El proponente asignará al proyecto los profesionales necesarios para atender las necesidades de la **FND**.

La FND no aceptará cambios en el equipo de trabajo presentado en la oferta el cual es verificado y aprobado por la entidad. No obstante, lo anterior, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES DEL PERSONAL		
Perfil	Perfil Profesional	Experiencia
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	Administrador de empresas o Ingeniero Industrial o carreras administrativas afines, con posgrado relacionado en	Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la

	gerencia de proyectos o dirección de proyectos.	expedición de la tarjeta profesional
PROFESIONAL TÉCNICO	Ingeniero de Sistemas, con posgrado en desarrollo de software o sistemas de información o administrador de base de datos o calidad de software o Seguridad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional
PROFESIONAL FINANCIERO	Contador o Ingeniero Financiero o Economista, con posgrado en dirección financiera o tributos	Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional
PROFESIONAL JURÍDICO	Abogado con posgrado en derecho administrativo o tributario o financiero	Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional

1. El profesional que lo reemplace deberá cumplir con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones y el cambio será aprobado por el supervisor del contrato.
2. Se deberá presentar en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a los mismos requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones, para que el supervisor durante la ejecución del contrato, adelante la evaluación y aprobación escrita correspondiente. Cuando el reemplazo del profesional supere el término establecido de cinco (5) días hábiles, se aplicará la figura de Compensación por desviación del cronograma.
3. El contratista deberá garantizar la debida interiorización y sensibilización entre la persona reemplazada y quien lo reemplaza por un término no menor a cinco (5) días laborales. Una vez sea aceptado el reemplazo, el contratista deberá asumir los costos de la curva de aprendizaje del mismo, en consecuencia, la FND no cancelará el costo asociado al profesional durante este periodo de trabajo (contado a partir de la vinculación efectiva del mismo al proyecto).

En la propuesta se deberá incluir la Hoja de Vida y los Soportes de la experiencia profesional y de la formación académica correspondiente a los siguientes cinco (5) profesionales, junto con la carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto y el representante legal del proponente:

1. Profesional Administrativo (1)
2. Profesional Técnico (1)
3. Profesional Financiero (1)
4. Profesional Jurídico (1)

Conforme al art. 229 del Decreto Ley 019 de 2012, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. No obstante, se tendrá que anexar la matrícula profesional cuando aplique, en la cual es indispensable que se pueda constatar la fecha de expedición o la constancia de vigencia de la misma, a la fecha de presentación de la propuesta.

Para el ejercicio de la Ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 842 de 2003 el cual fue declarado exequible mediante sentencia C-296 de 2012 expedida por la Corte Constitucional.

Las Hojas de Vida suministradas deben tener como mínimo los siguientes soportes:

- Formato de Hoja de Vida
- Certificaciones y/o diplomas de estudios profesionales y especializados, cursados y aprobados.
- Certificaciones laborales con la siguiente información:
 1. Nombre de la Entidad que certifica
 2. Nombre y número de identificación de la persona a quien se le expide la certificación.
 3. Cargo Desempeñado y sus Funciones
 4. Fecha de inicio y final
 5. Firma de la persona que expide la certificación
 6. Fotocopia del Documento de Identidad
 7. Tarjeta o Registro Profesional para los casos en que aplica

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En el caso que la experiencia específica sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados, en donde se pueda verificar las funciones y el cargo. En todo caso la FND podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Para efecto de contabilizar los años de experiencia mínima de cada uno de los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.

Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.

En ningún caso se aceptará que alguno de los profesionales que componen el equipo de trabajo mínimo haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro oferente. En ese caso **SE RECHAZARÁN LAS PROPUESTAS** en las cuales se haya presentado dicho profesional.

CAPÍTULO 5 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en esta invitación por lista corta, hasta que la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS corra a los Proponentes el correspondiente traslado de los informes de evaluación de las ofertas, término en el que se podrán presentar las observaciones correspondientes por parte de los oferentes.

Todo intento evidenciado de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas, dará lugar al rechazo de la oferta.

5.2. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los estudios técnicos, financieros y jurídicos necesarios para la evaluación de las Propuestas, se realizarán dentro del plazo indicado en el CRONOGRAMA de esta invitación por lista corta.

5.2. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

Serán objeto de verificación, aquellas ofertas recibidas por parte de los invitados a presentar las mismas, teniendo en cuenta que, por la modalidad de selección, se trata de una invitación por lista corta; asimismo, serán verificadas en sus aspectos técnicos, económicos y financieros por la Gerencia de Tecnología y la Subdirección Administrativa y Financiera y en los jurídicos por la Secretaría General, quienes emitirán el respectivo informe de evaluación.

Nota 1: En caso de que una de las ofertas presentadas dentro de la presente invitación resulte elegida, la Federación Nacional de Departamentos suscribirá el correspondiente contrato de interventoría con la persona natural o jurídica seleccionada.

Los invitados podrán consultar los Términos de Referencia para la presentación de ofertas en la página web: <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>

5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Sobre el particular, deviene necesario indicar que no se toma como factor de selección el aspecto técnico del servicio, toda vez que todos los proponentes deben cumplir con las condiciones mínimas técnicas exigidas, sin que existan factores adicionales que permitan su ponderación o puntuación, por esta razón en el presente proceso dicho factor se convierte en habilitante.

A continuación, se señalan los criterios de evaluación y ponderación:

No.	Criterio	Puntaje Máximo
1	Certificación en COBIT 5 o ITIL 3 (o superior) vigente para el perfil Profesional Técnico.	200
2	Posgrado en Gestión de Calidad o Experiencia acreditada en el manejo de mesas de ayuda bajo estándares internacionales para el perfil administrativo.	200
3	Software de apoyo para el proceso de interventoría ofertado (anexo Software)	400
4	Oferta profesional adicional como apoyo administrativo (anexo profesional adicional)	200
Total Máximo		1000

5.3.1. Certificación en COBIT 5 o ITIL 3 (o superior) vigente para el perfil Profesional Técnico (200 Puntos)

El proponente que, adjunte la Certificación en COBIT 5 o ITIL 3 (o superior) vigente para el perfil Profesional Técnico, obtendrá el puntaje máximo.

5.3.2. Posgrado en Gestión de Calidad o Experiencia acreditada en el manejo de mesas de ayuda bajo estándares internacionales para el perfil administrativo. (200 Puntos)

El proponente que, adjunte un título de Posgrado en Gestión de Calidad o Experiencia acreditada en el manejo de mesas de ayuda bajo estándares internacionales para el perfil administrativo, obtendrá el puntaje máximo.

5.3.3. Software de apoyo para el proceso de interventoría ofertado (anexo Software) (400 puntos)

El proponente que, tenga un software que permita realizar las obligaciones y parametrizar la ejecución del contrato a vigilar obtendrá el máximo puntaje, siempre y cuando este software este vigente y pueda ser operado sin restricción alguna.

5.3.4. Oferta profesional adicional como apoyo administrativo (anexo profesional adicional) (200 puntos)

El proponente que, destine adicional al equipo mínimo requerido, un profesional adicional para el apoyo administrativo del contrato de interventoría y este disponible durante todo el término de ejecución del mismo, obtendrá el puntaje máximo.

Para este parámetro, la hoja de vida y demás soportes deberán ser iguales a los establecidos para el personal mínimo habilitante.

5.4. CRITERIOS DESEMPATE

En el evento en que dos o más oferentes obtengan el mismo puntaje al aplicar los criterios de evaluación y ponderación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate, en el siguiente orden:

1. Preferir la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
2. Método aleatorio. Si aún subsistiera el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:
 - a. Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.
 - b. En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

CAPITULO 6 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA

En desarrollo del contrato a suscribirse el CONTRATISTA se obliga para con la FEDERACIÓN a:

1. Cumplir con el objeto del contrato y el alcance del mismo, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con la propuesta presentada por el CONTRATISTA.
2. Anexar una certificación de la Entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa.
3. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente, para cada uno de los respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la cuenta de cobro respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA

El CONTRATISTA debe tener en cuenta que, para el desarrollo y ejecución del respectivo contrato a suscribir, deberá cumplir todas y cada una de las condiciones y manifestaciones en su oferta presentada, y en especial se obliga a:

El CONTRATISTA debe tener en cuenta que, para el desarrollo y ejecución del contrato a suscribirse, deberá cumplir a cabalidad con todas y cada una de las condiciones requeridas por la entidad en los estudios previos, la invitación pública, así como las condiciones y manifestaciones presentadas en la oferta respectiva, la cual hará parte integral del contrato, y en especial se obliga a:

1. Constituir y presentar las garantías solicitadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
4. Cumplir con el objeto y alcance del contrato en los términos, plazos y condiciones establecidas por la FND, a través de los documentos precontractuales y la oferta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato.
5. Aportar todo su conocimiento y experticia tendiente a lograr la optimización de los servicios para el cual se contrata.
6. Garantizar el recurso humano suficiente, idóneo y debidamente capacitado, para la óptima y oportuna prestación del servicio, durante toda la ejecución del contrato; garantizando la estructura que permita el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
7. Proveer una herramienta informática que permita realizar un efectivo seguimiento a la operación del sistema SIANCO, garantizando la puesta en funcionamiento y disponibilidad permanente de un software de apoyo a las actividades de control y seguimiento, que atienda la totalidad de requisitos mínimos establecidos en los documentos precontractuales, el Anexo 4: “Herramienta Tecnológica de apoyo a interventoría”, y el contrato de la interventoría.
8. Acatar las directrices impartidas por la FND, en aquellos casos en los que los documentos precontractuales y contractuales así lo establezcan.
9. Cumplir los indicadores de gestión que se establezcan para controlar la gestión y eficiencia de las actividades, determinados en los documentos precontractuales, la oferta, así como los que se establezcan durante la vigencia y ejecución del contrato.
10. Dar cumplimiento y atender la totalidad de procesos, procedimientos, políticas y demás directrices y requerimientos de la FND relativas a políticas contables y presupuestales, así como las administrativas de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, y otras que tengan relación con la ejecución de los contratos de concesión objeto de interventoría, para este efecto deberán atender las necesidades de información y demás gestiones que requiera la FND a la interventoría designada.
11. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus

actividades obtenga; en cumplimiento de la misma, deberá abstenerse de entregar, comercializar o circular a terceros la información de los registros o datos a los que tengan acceso en ejercicio del objeto contractual, que le sean dados a conocer en desarrollo del objeto contractual.

- 12.** Suscribir acuerdo de confidencialidad respecto de la información que sea conocida en razón del objeto, y entregar los acuerdos de confidencialidad que suscriba con su personal a cargo.
- 13.** Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones y demás derechos laborales, de todo el personal que participa en la ejecución de las actividades.
- 14.** Realizar el pago de los tributos que le sean aplicables y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de sus empleados, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- 15.** Permitir al supervisor designado la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- 16.** Aportar la información y facilitar las condiciones para que la FND, adelante las auditorias al contrato que considere necesarias.
- 17.** Atender las observaciones o requerimientos que durante el desarrollo del contrato la FND le imparta; y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y restricciones que pudieran presentarse.
- 18.** Ejecutar con sus propios medios tecnológicos, económicos, financieros y humanos sin que pueda derivarse para la FND ninguna vinculación con el interventor como consecuencia de responsabilidades contractuales o extracontractuales de resorte de este último, ya que este goza de plena autonomía técnica, administrativa y financiera para la ejecución del contrato. En consecuencia, de acuerdo con la propuesta, el interventor proveerá todos los recursos, equipos, insumos, muebles y enseres, sistemas, programas y demás que demande la ejecución.
- 19.** Hacer parte de los comités que la FND establezca que requieran de la participación de la interventoría, realizando y cumpliendo con las actividades que delegue la entidad en consideración del alcance del contrato de interventoría.
- 20.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
- 21.** Ser responsable por la adecuada ejecución de los contratos de concesión. Responder legalmente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría como por los hechos y omisiones que le fueren imputables. Ser responsable de la adecuada planificación de la interventoría a su cargo, en la oportunidad y con el cubrimiento, eficacia y calidad requeridos, al igual que con las actividades complementarias o de soporte para el funcionamiento del contrato.
- 22.** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al concedente y a la autoridad competente, si ello ocurriere.
- 23.** Mantener indemne a la Federación Colombiana de Municipios, por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan o en que incurra por el resultado del uso por parte del Operador de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de

terceros, y contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por el consultor, sus contratistas o sus proveedores durante la ejecución de las gestiones y actividades que demande el desarrollo del contrato y hasta la finalización del mismo, por hechos que le sean imputables. Se considera como hechos imputables a la interventoría, todas las acciones u omisiones de su personal, contratistas, de sus proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus diseños, materiales, equipos, software del sistema SIANCO y en general cualquier incumplimiento de los compromisos acordados.

- 24.** Cumplir la política de seguridad de la Federación, la cual declara conocer.
- 25.** Recibir del contratista a cargo del sistema SIANCO, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio de interventoría, la totalidad de los documentos de planeación de ejecución y actividades, para que los mismos sean analizados antes del inicio de actividades, los cuales deberán ser avalados por la Interventoría, con plena responsabilidad de los mismos.
- 26.** Realizar el análisis, validación y aprobación de los documentos recibidos del contratista a cargo del sistema SIANCO, en un plazo máximo de quince (15) días calendario desde el inicio de actividades a cargo de la interventoría.
- 27.** Realizar control, seguimiento y verificación detallada de las actividades y obligaciones a cargo del contratista a encargado del sistema SIANCO, verificando el cumplimiento de la totalidad de requerimientos técnicos, plazos y montos establecidos en los documentos precontractuales, la oferta y contrato que soportan el negocio jurídico objeto de interventoría, en las normas, decretos y demás estipulaciones de obligatorio cumplimiento.
- 28.** Realizar control, seguimiento y verificación detallada de cumplimiento por parte del contratista a encargado del sistema SIANCO, así como de las actualizaciones, nuevos desarrollos, soporte técnico, bolsa de horas, mesa de ayuda que puedan requerirse para garantizar el correcto y eficiente ejercicio de la función asignada y hacer los informes correspondientes.
- 29.** Garantizar la estructuración, control y seguimiento del cronograma, actividades, desarrollo, compromisos de entrega, puesta en funcionamiento, desarrollos, bolsa de horas, capacitaciones, mesa de ayuda, soporte técnico, por parte del contratista a encargado del sistema SIANCO, así como el seguimiento al cumplimiento de los mismo. El cronograma debe ser presentado a la FND para su correspondiente aprobación.
- 30.** Establecer la estructura mínima de los informes a entregar por parte del contratista a encargado del sistema SIANCO, y garantizar el seguimiento al cumplimiento detallado de los mismos, así como la actualización y optimización cuando se necesite.
- 31.** Realizar seguimiento mensual detallado a los estándares mínimos de calidad para los servicios y operación derivados del sistema SIANCO, mediante la medición de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), atendiendo el Catálogo de Servicios que establece el estándar mínimo de compromisos de cumplimiento en cada componente y la medición de cumplimiento y penalización, que se encuentran en el anexo 2 del proceso de Invitación

Pública No. IP-002-2021.

- 32.** Certificar el porcentaje final de cumplimiento de ANS del contratista a encargado del sistema SIANCO, e informar o poner de presente si el mismo amerita algún descuento aplicable al valor total mensual de ingresos que le corresponden a los operadores durante el mes sobre el cual se realizó la medición, descuento que deberá ser recomendado por la interventoría para ser descontado del pago correspondiente.
- 33.** Apoyar a la Federación en todos los requerimientos relativos a la evaluación y ajuste (si se requiere) del Catálogo de Niveles de Servicios a lo largo de la ejecución contractual, gestionando la adopción y necesidades de ajuste que puedan tener lugar y soportando los mismos en los correspondientes análisis técnicos, financieros, y demás que requeridos.
- 34.** Realizar anualmente desde el primer año de ejecución contractual, la evaluación de la infraestructura tecnológica del sistema SIANCO, establecer y verificar la correcta ejecución de un Plan de Optimización de máximo tres (3) meses, de acuerdo con la evaluación realizada.
- 35.** Implementar mecanismos de control diarios que permitan realizar auditorías de control sobre la operación a cargo del contratista a encargado del sistema SIANCO, a su turno vigilar el cumplimiento de la totalidad de obligaciones de acuerdo con los documentos precontractuales, la oferta y contrato que soportan el contrato del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021.
- 36.** Emitir los conceptos que le sean solicitados por la FND, de forma integral sobre aspectos operativos, técnicos, jurídicos y financieros, y demás requeridos en el marco del objeto y alcance del contrato suscrito como producto del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021.
- 37.** Formular las observaciones y recomendaciones sobre calidad, cantidad, oportunidad y eficiencia de los servicios a cargo del contratista a encargado del sistema SIANCO, con arreglo a los criterios y parámetros de los documentos producto del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021.
- 38.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del operador de SIANCO, requerirles por escrito los correctivos pertinentes y verificar que los mismos se adopten de manera oportuna.
- 39.** Sugerir labores preventivas acorde con los hallazgos encontrados en las labores de interventoría.
- 40.** Realizar seguimiento periódico a los planes de trabajo elaborados en conjunto entre la FND y del contratista a encargado del sistema SIANCO.
- 41.** Garantizar el seguimiento estricto y detallado al debido uso de la imagen corporativa de la FND por parte del contratista a encargado del sistema SIANCO, en atención a lo establecido en los documentos precontractuales, la oferta y contrato que soportan el contrato producto del proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021 objeto de supervisión y el contrato de interventoría.
- 42.** Realizar el seguimiento y control detallado, al finalizar el término del contrato producto del

proceso de Invitación Pública No. IP-002-2021 y/o su prórroga y/o al momento de su terminación anticipada, de la reversión a la FND, de la totalidad de bienes y activos tangibles e intangibles, destinados a la ejecución del contrato, junto con sus mejoras, reparaciones y anexidades, garantizando la atención detallada de las obligaciones a cargo de los concesionarios y de la interventoría establecidas en los documentos precontractuales y contractuales que soportan los contratos de concesión objeto de supervisión y el contrato de interventoría. En caso tal que el vencimiento del contrato se de en vigencia del contrato de interventoría.

43. Vigilar y auditar el proceso de migración de PCI con base en lo establecido en el anexo 2, anexo técnico.
44. Vigilar la integración de PCI a SIANCO de acuerdo a lo establecido en el anexo 2, anexo técnico.
45. Hacer seguimiento al correcto funcionamiento de la integración de PCI con SIANCO.
46. Las demás que la Federación le asigne durante su ejecución.

6.3. OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

LA FEDERACIÓN se obligará a:

1. Efectuar los pagos en los plazos convenidos para el presente contrato.
2. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
4. Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento, y de la oferta presentada por EL CONTRATISTA.
5. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
6. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

CAPITULO 7 CONDICIONES CONTRACTUALES

7.1. ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN

7.1.1. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel proponente que obtenga el mayor puntaje y que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.

La adjudicación se realizará por el valor ofertado en la propuesta económica.

El Proponente favorecido deberá presentarse ante la Federación Nacional de Departamentos a suscribir el contrato respectivo según la instrucción que se le imparta.

7.1.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN

El contrato se suscribirá y perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá, la expedición por parte de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, del registro presupuestal y la constitución y aprobación de las garantías señaladas en estos Términos de Referencia.

7.1.2.3. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos del contrato a suscribirse y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

7.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Serán obligaciones de las partes, las descritas en el capítulo 6 de los presentes Términos de Referencia.

7.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA FEDERACIÓN ejercerá la supervisión del presente contrato a través de la Gerencia de Tecnología, conforme a lo establecido en la Resolución No. 019 de 2020, “por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Federación Nacional de Departamentos”. En todo caso el Director Ejecutivo o quien haga sus veces podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará su decisión por escrito al contratista y al supervisor designado.

7.4. INDEMNIDAD DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

El contratista mantendrá indemne a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal o propiedades de terceros y a bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible para que el contratista por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

La FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, a solicitud del Contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, la entidad podrá

hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo de la orden, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

7.5. CESIÓN DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato a persona alguna, natural o jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita de LA FEDERACIÓN.

7.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL

Los contratos que celebra la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS son de naturaleza privada, por lo tanto, el **CONTRATISTA** ejecutará el contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS y el **CONTRATISTA**, ni entre la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del **CONTRATISTA**.

Será obligación del **CONTRATISTA** cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente contrato de acuerdo con la ley y con los términos contractuales que tenga a bien convenir el **CONTRATISTA** con sus empleados, agentes o SUBCONTRATISTA(s).

Por las razones anteriormente expuestas, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS se exime de cualquier pago de honorarios y/o salarios, obligaciones que asumirá el **CONTRATISTA**, el cual expresamente exime a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS de las mismas.

Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el **CONTRATISTA** con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

7.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de que, vencido el plazo del contrato, EL **CONTRATISTA** no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, EL **CONTRATISTA** se sujeta a pagar a favor de LA FEDERACIÓN, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione a la Entidad el incumplimiento del **CONTRATISTA**.

LA FEDERACIÓN, se reserva el derecho a obtener del **CONTRATISTA** y/o de su garante, el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar. Conforme al artículo 1600 del Código Civil, además de la presente cláusula penal, la FND podrá reclamar al contratista incumplido los demás perjuicios que se causen.

La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss. del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA autoriza a LA FEDERACIÓN a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

7.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el Artículo Vigésimo Séptimo del Manual de Contratación, las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán a través del arreglo directo y/o la conciliación, como mecanismos alternativos de solución de conflictos.

7.9. IMPUESTOS




Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

En materia de Impuestos, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS efectuará a las facturas del CONTRATISTA las retenciones que establezca la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna o costo para la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS.

Los presentes **TÉRMINOS DE REFERENCIA** se suscriben en Bogotá D.C., a los



DIDIER TAVERA AMADO
Director Ejecutivo

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Cristian Andrés Carranza Ramírez– Contratista Secretaría General		21/05/2021
Revisó:	Andrés E. Portella Pinzón – Contratista Secretaría General Juan Camilo Morales Trujillo – Asesor Secretaría General Óscar Julián Valencia Loaiza – Asesor Secretaría General		21/05/2021
Aprobó:	Lida Consuelo Figueroa Fonseca – Secretaria General		21/05/2021
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma del Director Ejecutivo de la FND.			

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS
Avenida calle 26 No. 69B -53 oficina 604 en Bogotá D.C.
Ciudad

Asunto: Presentación de la propuesta para formular Propuesta bajo la modalidad por Lista Corta FND-ILC-003-2021.

Respetados Señores:

La presente tiene por objeto presentar oferta a la FEDERACIÓN NACIONAL DEPARTAMENTOS, en el proceso de la referencia.

Así mismo, el(los) suscrito(s) declara(n) que:

Tengo (tenemos), el(los) poder(es) y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.

Esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, compromete a la(s) firma(s) que legalmente represento. De la misma manera, en caso de adjudicación, el contrato será firmado por la(s) siguiente(s) persona(s) en representación de la(s) firma(s):

NOMBRE _____

CEDULA _____

CARGO _____

NOMBRE DE LA FIRMA _____

Asimismo, declaro que:

He estudiado cuidadosamente los términos de referencia, estudios previos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión.

No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el Estatuto General de Contratación y demás normas legales pertinentes.

He recibido las aclaraciones a los términos de referencia objeto de la convocatoria.

Toda la información que integra la oferta es cierta y veraz.

En la eventualidad de que me sea adjudicado el objeto del contrato en la convocatoria de la referencia, me comprometo a:

Realizar, dentro del plazo máximo que fije LA FEDERACIÓN todos los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato resultante.

Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con los términos de referencia y con lo establecido en la propuesta adjunta.

Cumplir con los plazos establecidos por LA FEDERACIÓN para la ejecución del objeto del contrato.

La siguiente propuesta tiene una vigencia de _____ .

Atentamente,

Firma de la(s) persona(s) autorizada(s) _____

Nombre completo _____

Dirección comercial _____

Anexo () folios

**ANEXO 2
CONDICIONES TÉCNICAS**

(PDF ADJUNTO)

ESPACIO EN BLANCO

**ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA**

No se aceptan propuestas parciales y dejar de ofrecer algún ítem del presupuesto oficial, generará el rechazo de la oferta.

VALOR DEL CONTRATO SIANCO	\$4.200.000.000,00
% DE LA INTERVENTORIA	-

Nota: La oferta económica aquí planteada es diferente a la forma de pago y facturación del presente proceso.

Nota 2: El porcentaje de la oferta económica no puede superar el 10%, del valor del contrato SIANCO, so pena de **RECHAZO** de la oferta

Nota 3: el porcentaje ofertado cubre en su integridad todos los costos directos e indirectos del desarrollo del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones que haya lugar.

Atentamente,

Nombre y Firma Representante Legal

CC. No. Expedida en

Cargo

Empresa

NIT Empresa

**ANEXO 4
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Proponente:

No.	Entidad contratante	Objeto	PROPONENTE			% Partic.	Fecha inicio	Fecha terminación	Valor contrato (\$ Col)	Valor Contrato Actualizado (Luego de Aplicar la Fórmula)
			I	C	UT					
									VALOR TOTAL	

Firma Proponente: _____

I = Contratista individual, C = Consorcio, UT = Unión Temporal Si el contrato se realizó de manera individual, el % de participación es del 100% El valor del contrato es el valor a la fecha de la suscripción.

ANEXO 5 FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CÓDIGO QUE IDENTIFICA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: _____

OFERENTE: _____

**RESUMEN DE CUENTAS DE BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS
NECESARIAS PARA VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

FECHA DE CORTE: _____

CUESTA	OFERENTE INDIVIDUAL		OFERENTE PLURAL	
	Oferente	Participante No. 1	Participante No. 2	Participante No. 3
	(Valor en Pesos Colombianos)	(Valor en Pesos Colombianos)	(Valor en Pesos Colombianos)	(Valor en Pesos Colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Porcentaje de Participación	OFERENTE INDIVIDUAL		OFERENTE PLURAL	
		100%	(Indicar % de Participación)	(Indicar % de Participación)	(Indicar % de Participación)
		Índice del Oferente	Índice del Participante No. 1	Índice del Participante No. 2	Índice del Participante No. 3
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Razón de Cobertura de Intereses					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicador	Porcentaje de Participación	OFERENTE INDIVIDUAL		OFERENTE PLURAL	
		100%	(Indicar % de Participación)	(Indicar % de Participación)	(Indicar % de Participación)
		Índice del Oferente	Índice del Participante No. 1	Índice del Participante No. 2	Índice del Participante No. 3
Rentabilidad Sobre Activos					
Rentabilidad Sobre el Patrimonio					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

Firma Representante Legal Oferente
Nombre: _____
Documento de
Identidad: _____

Firma Revisor Fiscal
Nombre: _____
Documento de
Identidad: _____
Tarjeta Profesional: _____

Firma Contador
Nombre: _____
Documento de
Identidad: _____
Tarjeta Profesional: _____

ANEXO 6
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón Social de la Compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y CREE, (Artículo 25 Ley 1607 de 2012), cuando a ello hubiere lugar.. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)) y CREE, (Artículo 25 Ley 1607 de 2012), cuando a ello hubiere lugar. Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____.

Atentamente

Firma
Nombres y Apellidos
CC No.

ANEXO 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber _____ (representante legal o apoderado), domiciliado en _____, identificado con _____, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____ (nombre del proponente), tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el proponente, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO y manifiesta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Firma
Nombre del Representante Legal
CC No.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT No.
Teléfonos
Correo Electrónico
Dirección
Ciudad

**ANEXO 8
ANEXO PERSONAL PROPUESTO**

Perfil	Soportes	Folios
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO		
PROFESIONAL TÉCNICO		
PROFESIONAL FINANCIERO		
PROFESIONAL JURÍDICO		

El cuadro anterior señala el perfil mínimo que se debe tener el equipo mínimo de trabajo el cual debe estar a disposición de la FND para la ejecución del contrato.

FIRMA _____
 Nombre o razón social del Proponente: _____
 NIT: _____
 Nombre del Representante Legal: _____
 C.C. No. _____ de _____

ANEXO 9 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber _____ (representante legal o apoderado), domiciliado en _____, identificado con _____, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____ (nombre del proponente), tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el proponente, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO y manifiesta que:

Información Confidencial: Significa cualquier información escrita, oral, visual, por medios electrónicos o digitales de propiedad de la FND, los Departamentos y demás Entidades públicas o sobre la cual detente algún tipo de derecho. Se entenderá incluida en la Información Confidencial cualquier copia en cualquier versión y por cualquier medio de la misma, que comprende, pero no se limita a todo tipo de información, notas, datos, análisis, conceptos, hojas de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios, resúmenes, registros preparados para o en beneficio de la Parte Receptora (según se define posteriormente) que contengan o de alguna forma reflejen dicha información.

Parte Reveladora: Se constituye en Parte Reveladora la FND o sus Representantes, que suministre información por cualquiera de los mecanismos previstos en este proceso.

Parte Receptora: Se constituye en Parte Receptora el CONTRATISTA o sus Representantes que reciba información.

Representantes: Referido a las Partes de este proceso, significará los funcionarios, directores, administradores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y asesores de esa Parte, de su controladora o de cualquier compañía filial, subsidiaria o que esté controlada por ella o bajo control común de esa Parte, incluyendo a título enunciativo, sus abogados, auditores, consultores y asesores financieros independientes que tengan necesidad de enterarse de la Información Confidencial para el desarrollo del objeto del presente acuerdo y están obligados frente a la FND a proteger la confidencialidad de la información revelada.

Yo me comprometo, _____ (representante legal o apoderado), domiciliado en _____, identificado con _____, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____ (nombre del proponente), a proteger, entre otros, la información que la **FND** revele en desarrollo del objeto del proceso

En virtud del Acuerdo, el **CONTRATISTA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar y/o comunicar la Información que reciba de la **FND**, ni a utilizarla en favor de terceros y a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia utilizado por un buen comerciante para proteger la Información Confidencial.

El CONTRATISTA no podrá revelar públicamente ningún aspecto de la Información Confidencial sin el consentimiento previo y por escrito de la **FND**.

La Información sólo podrá ser utilizada para los fines señalados en el presente Contrato. El **CONTRATISTA** no podrá hacer uso de la Información Confidencial en detrimento de la **FND**.

La información entregada por LA FND es propiedad exclusiva de ésta y deberá ser tratada como confidencial y resguardada bajo este entendido por el **CONTRATISTA**, durante el término que se fija en el presente contrato. La entrega de la Información Confidencial no concede ni implica licencias

al **CONTRATISTA**, bajo ninguna marca comercial, patente, derechos de autor, secreto comercial o cualquier otro derecho de propiedad intelectual.

La **FND** podrá solicitar a la Parte Receptora la devolución o destrucción de la Información que haya recibido, incluidas, pero no limitadas a todas las copias, extractos y otras reproducciones de la Información, los cuales deberán ser devueltos o destruidos dentro de los treinta (30) días siguientes a la terminación del contrato. La destrucción de la Información Confidencial debe ser certificada por la Parte Receptora a la **FND**.

En todo caso, el hecho de no recibir una comunicación en el sentido a que alude el párrafo anterior, no libera a la Parte Receptora de su deber de custodia, en los términos señalados en el presente contrato.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Firma

Nombre del Representante Legal

CC No.

Nombre o Razón Social del Proponente

NIT No.

Teléfonos

Correo Electrónico

Dirección

Ciudad

ANEXO 10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber _____ (representante legal o apoderado), domiciliado en _____, identificado con _____, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____ (nombre del proponente), tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el proponente, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO y manifiesta que:

8. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
9. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
10. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
11. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
12. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
13. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
14. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Firma
Nombre del Representante Legal
CC No.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT No.
Teléfonos
Correo Electrónico
Dirección
Ciudad

ANEXO 11
SOFTWARE DE APOYO PARA EL PROCESO DE INTERVENTORÍA OFERTADO

NOMBRE SOFTWARE	Soportes	Folios

Bajo gravedad de juramento y de acuerdo a los soportes aportados, indico a la FND, que el software ofrecido es propiedad de la empresa, o en su defecto cuento con la totalidad de las licencias que me permiten operarlo sin ningún inconveniente durante toda la ejecución del contrato.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Firma
Nombre del Representante Legal
CC No.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT No.
Teléfonos
Correo Electrónico
Dirección
Ciudad

ANEXO 12
OFERTA PROFESIONAL ADICIONAL COMO APOYO ADMINISTRATIVO

Perfil	Soportes	Folios
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO ADICIONAL		

Bajo gravedad de juramento, indico que el profesional adicional para el apoyo administrativo del contrato de interventoría relacionado anteriormente, junto con todos los soportes que anexo estará disponible durante todo el término de ejecución del mismo, obtendrá el puntaje máximo.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Firma
Nombre del Representante Legal
CC No.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT No.
Teléfonos
Correo Electrónico
Dirección
Ciudad

ANEXO 13
MATRIZ DE RIESGOS
(ARCHIVO ADJUNTO)

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO 14
DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD

Yo, XXXXX identificado como aparece al pie de mi firma, declaro que no me encuentro en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legalmente prevista, que me impida desempeñar actividades en la Federación Nacional de Departamentos, encontrándome apto e idóneo para desempeñar las actividades que se me asignen por parte de la entidad.

Firma
Nombre del Representante Legal
CC No.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT No.
Teléfonos
Correo Electrónico
Dirección
Ciudad

ANEXO 15
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

(ADJUNTO EN PDF)

ESPACIO EN BLANCO