

FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – FINDETER

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

CONVOCATORIA ABIERTA No. 0115-2021.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

ÚNICAMENTE AL CORREO ELECTRÓNICO

invitacionesaofertar@findeter.gov.co

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE Y EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE FINDETER.

Bogotá, D. C., junio de 2021

RECOMENDACIONES INICIALES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento, verificando que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar de conformidad con la Constitución Política de Colombia, los artículos 6 y 8 de la Ley 80 de 1993 y en la Política Interna de Contratación de Bienes y Servicios de FINDETER.

Siga las instrucciones que en este documento de Requerimientos Mínimos se imparten para la elaboración de su propuesta.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Convocatoria Abierta dentro del cronograma; EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, **por lo que se recomienda hacer el envío de sus ofertas con un tiempo prudencial de antelación, dado que el término de recibo de las propuestas será AL MOMENTO DE INGRESO DEL MENSAJE ELECTRÓNICO AL SERVIDOR DE FINDETER Y NO FRENTE A LA HORA DE ENVÍO O SALIDA DEL MENSAJE DEL SERVIDOR DEL OFERENTE.**

Toda consulta debe formularse por escrito a la Dirección de Contratación de FINDETER al correo electrónico invitacionesaoferitar@findeter.gov.co, única forma de entendimiento entre los oferentes y FINDETER.

Se entiende para todos los efectos de la presente Convocatoria Abierta, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella enviada al correo electrónico antes indicado.

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

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de contratación, así como el Contrato/Aceptación de Oferta Comercial a suscribirse, están sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana, y se rige por el régimen de la contratación privada, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 del Decreto 4167 de 2011 y demás normas civiles y comerciales aplicables a la materia, en la Política de Contratación de FINDETER CON-DA-001 versión 1, en conjunto con las reglas previstas en estos Requerimientos Mínimos, aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión del mismo. Igualmente se advierte que el presente proceso está sujeto al cumplimiento de los principios de la función pública, preceptuados por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1° y 4° de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Los presentes Requerimientos Mínimos definen las condiciones esenciales que reunirán el proceso y el Contrato/Aceptación de Oferta Comercial, que se pretende suscribir.

1.2 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas en la Ley, podrán realizar control social al presente proceso de selección y al Contrato/Aceptación de Oferta Comercial resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

1.3 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República o quien haga sus veces. También puede reportar el hecho a www.findeter.gov.co o programantifraude@findeter.gov.co

1.4 OBJETO.

PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE Y EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE FINDETER.

1.5 PRESUPUESTO ESTIMADO

FINDETER estima para la presente contratación un presupuesto de hasta **TRES MIL CUATROCIENTOS SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.406.331.632)**, incluido IVA. El presupuesto incluye costos directos e indirectos del contrato, como también, impuestos, retenciones y demás cargos que generen la prestación del servicio.

La presente Contratación se encuentra incorporada en el Plan de Compras de la Entidad, de la siguiente manera:

Vigencia (año)	Código de Rubro	Código de Producto	Dimensiones financieras	Valor
2021	203050310	0090	800-810	\$ 1.023.457.810
2022	203050310	0090	800-810	\$ 1.605.061.546
2023	203050310	0090	800-810	\$ 777.812.276
TOTAL				\$ 3.406.331.632

El presupuesto se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación:

VIGENCIA	No.	ESTADO CDP	VALOR	FECHA
2021	CDP21-26811	Generado	\$1.023.457.810	24-junio-2021
2022	VFCDP21-00089	Expedido	\$1.605.061.546	24-junio-2021
2023	VFCDP21-00090	Expedido	\$ 777.812.276	24-junio-2021

1.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO

<u>ACTIVIDAD</u>	FECHA
Publicación Requerimientos Mínimos	25 de junio de 2021 www.findeter.gov.co
Recibo de solicitudes de aclaración a los Requerimientos Mínimos	Hasta el 29 de junio de 2021 hasta las 5:00 p.m. invitacionesaofertar@findeter.gov.co

Respuesta a las solicitudes de aclaración a los Requerimientos Mínimos.	Hasta el 06 de julio de 2021 www.findeter.gov.co
Fecha de cierre: Entrega y radicación de propuestas	Hasta el 08 de julio de 2021 Hasta las 4:00 p.m. invitacionesaoferar@findeter.gov.co
Publicación del Acta de Cierre	Hasta el 08 de julio de 2021 www.findeter.gov.co
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y solicitud de Subsanaciones	Hasta el 14 de julio de 2021 www.findeter.gov.co
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 16 de julio de 2021 Hasta las 5:00 p.m. invitacionesaoferar@findeter.gov.co
Publicación del Informe Definitivo de Evaluación de Requisitos Habilitantes y Asignación de Puntaje y Acta de selección	Hasta el 22 de julio de 2021 www.findeter.gov.co

1.6.1. LUGAR O MEDIO, FECHA Y HORA DE CIERRE PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:

La Convocatoria Abierta se declarará cerrada y en consecuencia, sólo se podrán presentar propuestas hasta la fecha de cierre contenida en el cronograma, **para lo cual el proponente deberá enviar su propuesta al correo electrónico invitacionesaoferar@findeter.gov.co**

Se entenderá por recibida las propuestas que a la fecha y hora indicadas en el cronograma, se encuentren en el buzón de entrada del correo electrónico invitacionesaoferar@findeter.gov.co.

Se entenderán por no recibidas las ofertas cuyo mensaje aun estando dentro de la fecha y hora programadas para el cierre hagan referencia a links que transfieran a la Entidad a un sitio diferente al buzón de correo indicado, como por ejemplo locaciones públicas o privadas en la nube o cualquiera que indique un servidor diferente al de FINDETER.

Los documentos deberán estar en formato PDF y el tamaño o capacidad máxima por correo electrónico es de **20 MEGAS.**

Por lo tanto, si la propuesta y anexos exceden esta capacidad, se deberá separar en tantos correos electrónicos sea necesario, identificando en los mismos el objeto, número del Proceso de la Convocatoria Abierta, nombre y dirección comercial del Proponente y el nombre del Representante Legal.

De acuerdo con el cronograma, en la fecha y hora indicada se declarará cerrada la Convocatoria Abierta y se suscribirá un acta por parte de los delegados de FINDETER, la cual será publicada el mismo día del cierre en la página web de la Entidad - www.findeter.gov.co .

Todas las propuestas deben estar debidamente foliadas. Se deberá manifestar en el correo electrónico que los originales de la propuesta reposan en poder del Oferente y que serán puestos a disposición de FINDETER, cuando este lo requiera o solicite.

El proponente deberá manifestar e indicar claramente el correo electrónico desde el cual hará envío de sus comunicaciones al proceso.

Nota: Las propuestas recibidas en el correo electrónico indicado, con posterioridad a esta fecha y hora **no serán tenidas en cuenta por ser extemporáneas y en consecuencia se RECHAZARÁN.**

1.6.2 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés de la entidad CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Requerimientos Mínimos dentro del plazo establecido en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

1.6.3 INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS

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

1.6.4 DOCUMENTOS CONFIDENCIALES:

Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considera que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencial de la misma y se entregue en archivo separado indicando la confidencialidad. En caso de no indicarse que alguno de los documentos aportados en la propuesta goza de confidencialidad, FINDETER entiende que se encuentra autorizado para expedir copia del mencionado documento. **Aquellos documentos marcados como confidenciales y que NO sean entregados en archivo separado indicando su confidencialidad, no serán tenidos como confidenciales.**

Nota: El proponente, persona natural o jurídica, deberá informar cuáles documentos gozan de carácter de confidencialidad, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el título III, artículo 18 y subsiguientes de la Ley 1712 de 2014 “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”.

1.6.5 INTERPRETACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL

Si un proponente encuentra incongruencias, errores u omisiones, o necesita alguna aclaración respecto del contenido de los presentes Requerimientos Mínimos, debe presentar su solicitud al correo institucional invitacionesaoferar@findeter.gov.co en el término establecido en el cronograma del proceso. Así mismo, podrá allegar las observaciones al mismo correo institucional.

Si **FINDETER** estima conveniente efectuar de oficio modificaciones o adiciones a los presentes Requerimientos Mínimos, o de acuerdo con las consultas que formulen los interesados, lo hará mediante adendas o aclaraciones, en cualquier momento hasta antes de la selección.

En caso de modificación de la fecha de cierre en el Cronograma, se tendrá como fecha de referencia para evaluar los requisitos habilitantes que dependan de la misma, la fecha de cierre inicialmente establecida del proceso en los Requerimientos Mínimos.

Así mismo, la Política de Contratación de Bienes y Servicios de la Entidad, CON-DA-001, versión 1, señala en el numeral primero 1º “GENERALIDADES” , lo siguiente: “*Cuando por razones de conveniencia para la entidad no sea procedente continuar con el proceso de contratación, este podrá suspenderse o darse por terminado en cualquier etapa, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado o de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión. La decisión de suspensión o cancelación será informada a los interesados y/o proponentes (...)*”

Cuando se trate de aclaraciones a la presente Convocatoria Abierta, las respuestas serán publicadas en la página Web de **FINDETER**, www.findeter.gov.co.

1.6.6 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD

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

1.6.7 ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente Convocatoria Abierta, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los Requerimientos Mínimos a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER www.findeter.gov.co y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la Convocatoria Abierta.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar condiciones particulares del proceso hasta un día hábil antes de la fecha programada del cierre y las adendas para modificar el cronograma del proceso hasta antes de la adjudicación del contrato/Aceptación de Oferta Comercial.

Será responsabilidad exclusiva del proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

2 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

2.1 EN CUANTO A LOS PROPONENTES

Podrán participar en la presente Convocatoria Abierta, personas jurídicas nacionales, extranjeras, proponentes plurales en Consorcio o Unión Temporal, cuyo objeto social o actividad esté directamente relacionado con el objeto a contratar, siempre que cumplan con todos los requisitos exigidos en los estudios de necesidad y en los presentes Requerimientos Mínimos, y demás documentos que forman parte de la Convocatoria Abierta, se encuentren en capacidad de prestar el servicio de conformidad con lo establecido en el estudio de necesidad y anexos y no se encuentren inmersos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

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

En el caso de los proponentes plurales, ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa de FINDETER.

El proponente deberá demostrar el cumplimiento de los requisitos mínimos de carácter jurídico, financiero y técnicos exigidos en el presente documento que demuestren la capacidad de ejecutar el objeto contractual de conformidad con lo establecido en el estudio previo y en los presentes Requerimientos Mínimos.

El proponente podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato y copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente de éste.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan los presentes Requerimientos Mínimos; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la CONTRATANTE en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato o aceptación de oferta comercial en nombre y representación del adjudicatario.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación. El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso.

2.2 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Nota 1: POTESTAD VERIFICATORIA: FINDETER se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de la información, incluso al mismo proponente.

Nota 2: Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los Requerimientos Mínimos y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los Requerimientos Mínimos.

- a. El número mínimo de propuestas hábiles exigido es uno (1).
- b. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la Convocatoria Abierta.
- c. Una vez presentada la propuesta, no se aceptará a los proponentes variación alguna en su oferta, lo cual no obsta para que FINDETER pueda solicitar durante la evaluación y hasta la selección, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo y término fijado para ello.
- d. No podrán presentar propuestas las sociedades que tengan por sí, o a través de sus socios participación en otra sociedad que simultáneamente presente propuesta separada.
- e. Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y FINDETER en ningún caso será responsable de los mismos.

- f. Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- g. En el presente proceso podrán participar y presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas jurídicas nacionales y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de Convocatoria Abierta.
- h. La propuesta debe presentarse totalmente legible, sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus textos, características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- i. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- j. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva Convocatoria Abierta, deben presentarse en idioma castellano.
- k. No se aceptarán propuestas enviadas a otros correos electrónicos o medios distintos al habilitado.
- l. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un medio diferente a los fijados para su entrega, serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. En consecuencia, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- m. La información requerida en los formatos de la presente Convocatoria Abierta deberá diligenciarse completamente.
- n. Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse valer en la Convocatoria Abierta, deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

2.3 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Abierta, previa solicitud del Representante del proponente, caso en el cual no se tendrá en cuenta la oferta para el cierre del presente proceso, hecho del cual se dejará constancia en el acta de cierre.

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

2.4 DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Son de carácter jurídico, técnico y financiero establecidos en los presentes “Requerimientos Mínimos”, que no darán lugar a puntaje, pero habilitan o no habilitan la propuesta.

2.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, así mismo dicha traducción deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

2.6 LEGALIZACIÓN

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

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

2.7 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961,

sólo será exigible la apostilla. La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que actúa el funcionario público firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

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

2.8 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional domiciliado en Colombia, con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos y presentarlos al supervisor o interventor del contrato/Aceptación de Oferta Comercial según corresponda, previo a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio. Este requisito no será exigible cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

Para el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal profesional o auxiliar o afín, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor o interventor según corresponda, para la suscripción del acta de inicio, el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional que regule cada profesión, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, según el caso.

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

- a. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- b. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- c. Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- d. Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.

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

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

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

Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria del Banco de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo>.

2.10 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 2014 de 2019 y Decreto Reglamentario 1358 de 2020.

NOTA: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el CONTRATISTA, éste cederá el contrato/Aceptación de Oferta Comercial, previa autorización escrita de la CONTRATANTE o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución, o se dará aplicación a lo preceptuado en la Ley 2014 de 2019 y Decreto Reglamentario 1358 de 2020, si hay lugar a ello.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la CONTRATANTE.

2.11 CONFLICTO DE INTERÉS

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

1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del contrato/Aceptación de Oferta Comercial objeto de la presente Convocatoria Abierta, así como en la estructuración de los Requerimientos Mínimos y en la evaluación y selección del proceso

de contratación. Este conflicto lo será también respecto de socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.

3. INFORME DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje y que sean presentados por el interesado, podrán ser objeto de subsanación, razón por la cual, LA CONTRATANTE podrá solicitar por escrito las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes y deberán ser atendida por los proponentes dentro del término preclusivo y perentorio otorgado por la Entidad para subsanar, el cual se encuentra en el cronograma del proceso.

La naturaleza de la subsanabilidad obedece a la posibilidad que tiene un proponente de reparar errores o efectuar aclaraciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta, **con excepción de aquellos cuya omisión o modificación** constituyan de manera expresa una **CAUSAL DE RECHAZO**. En razón a lo anterior, la subsanación no puede entenderse como una posibilidad de mejorar la propuesta.

Es así, que el proponente podrá subsanar documentos habilitantes de la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la Convocatoria Abierta.

El evaluador solicitará al proponente las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre aspectos de orden financiero, jurídico, y técnico para que sean atendidas dentro del término preclusivo otorgado para subsanar, el cual se encontrará establecido en el cronograma del proceso. Será inocuo solicitar aclaraciones cuando no hay lugar a subsanar.

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial se elaborará el “**Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones**” que será suscrito por los evaluadores, en el que conste el cumplimiento o no de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes Requerimientos Mínimos, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación, que la Entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren, aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, de manera escrita, en archivo PDF al correo electrónico invitacionesaofer@findeter.gov.co. En el evento en que la Entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y por ende, no lo haya requerido en el “Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la Convocatoria Abierta, podrá requerir al (los) proponente(s) para que allegue(n) los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije.

Los documentos que requieran presentación en original, deberán manifestarse en el correo electrónico que dicho documento se encuentra en original, reposa en las instalaciones del Oferente y serán puestos a disposición de FINDETER cuando este lo solicite. **No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las enviadas a un buzón o lugar distinto al señalado.**

3.1. REGLAS PARTICULARES.

Adicionalmente al criterio a tener en cuenta en materia de subsanabilidad, y como complemento del anterior numeral, a continuación, y a manera enunciativa, se detallan las reglas especiales que serán tenidas en cuenta al momento de verificar las propuestas presentadas.

- a) No aportar la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre junto con la propuesta, no podrá ser subsanado y por tanto será rechazada.
- b) El proponente podrá subsanar documentos aportados en la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la Convocatoria Abierta, siempre y cuando en su contenido no se acrediten circunstancias posteriores al cierre que mejoren la oferta.
- c) No serán susceptibles de subsanación aquellos documentos allegados que no se encuentren relacionados con la Convocatoria Abierta a la cual fue presentada la oferta.
- d) Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los Requerimientos Mínimos y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los Requerimientos Mínimos.

La Entidad publicará el Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las subsanaciones requeridas y formulen las observaciones que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico invitacionesaofertar@findeter.gov.co

3.2. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

3.3. CUADRO COMPARATIVO Y CALIFICACIÓN FINAL DE PROPUESTAS

Con base en las calificaciones obtenidas en los diferentes aspectos evaluados, se elaborará un cuadro comparativo de las propuestas, en el cual se discriminarán los aspectos habilitantes y ponderables.

3.4. AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

En el evento en que la Entidad advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación, podrá efectuarlo hasta antes de la adjudicación de esta. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será publicado en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co.

3.5. INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS

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

3.6. PLAZO DE EVALUACIÓN

El plazo para la evaluación de las propuestas es el establecido en el cronograma. Este plazo puede ser prorrogado, de acuerdo con las necesidades de FINDETER.

3.7. INFORMES DE EVALUACIÓN

Los resultados de la verificación y evaluación se publicarán en el término establecido en el cronograma, en la página web de FINDETER. Al día siguiente hábil de la publicación de la evaluación, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes al correo electrónico, invitacionesaofertar@findeter.gov.co

Solo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido radicadas con el cumplimiento de los anteriores requisitos y durante el periodo establecido para tal fin. En ningún caso, se podrán mejorar las propuestas, lo cual significa aportar nuevos documentos que impliquen la variación de la habilitación.

4. SELECCIÓN

La selección se realizará conforme al cronograma ilustrado en el numeral 1.6 mediante acta motivada que será publicada en la página web de la Entidad.

Si el proponente seleccionado no suscribe el Contrato/Aceptación de Oferta Comercial correspondiente por causa no imputable a FINDETER, ésta última hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

El acta de selección se publicará en la página WEB de la Entidad www.findeter.gov.co.

5. MODIFICACIONES Y SANEAMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS:

En el evento en que se efectúen cambios al presente proceso contractual, estos serán realizados únicamente mediante documentos formales escritos denominados “**Adendas o Aclaraciones**”, los cuales pasarán a formar parte del mismo y serán publicados en la página Web de FINDETER, www.findeter.gov.co.

6. EVENTOS DE IMPOSIBILIDAD PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Habrà imposibilidad de seleccionar al CONTRATISTA en los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas que se presente cumpla con los requisitos sustanciales exigidos para el efecto, en los Requerimientos Mínimos.
3. Cuando por razones de utilidad o conveniencia para la Entidad, no sea procedente continuar con el proceso de contratación, en razón a circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, o de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros, debidamente justificadas.

CAPITULO II

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

- a) Cuando la propuesta no esté ajustada o no abarque la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
- b) Cuando el proponente, persona jurídica o natural, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una propuesta.
- c) Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA o incluya en algún servicio exento, si a ello hubiere lugar.
- d) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en medio distinto al indicado en los Requerimientos Mínimos.
- e) Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto del proceso.
- f) Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la oferta económica.
- g) Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre

- incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés, establecidas por la Constitución y la Ley.
- h) Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Requerimientos Mínimos.
 - i) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva o que creen confusión.
 - j) Cuando la propuesta económica sea parcial, alternativa, condicionada, ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
 - k) Cuando el proponente, o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
 - l) Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
 - m) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de acuerdo con lo establecido en artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.
 - n) Cuando el proponente, o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
 - o) Cuando el proponente no subsane o subsane en forma extemporánea.
 - p) Cuando la propuesta, los soportes aportados, o la subsanación contengan información o datos que carezcan de veracidad, inconsistentes, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir en error a la Entidad contratante, que incidan con la verificación de requisitos habilitantes o evaluación y calificación de la propuesta.
 - q) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Requerimientos Mínimos.
 - r) Cuando no se suscriba la oferta por el proponente, tratándose de personas naturales y en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales por el representante legal o apoderado.
 - s) Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial o de unión temporal por todos los integrantes o no se identifique su objeto, o no se señale el porcentaje de participación de sus integrantes, o cuando en la etapa de subsanación se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o cuando el porcentaje de participación supere el 100%
 - t) Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento contrario a la Ley.
 - u) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre junto con la propuesta, o cuando la aportada no corresponda a la presente Convocatoria Abierta.
 - v) Cuando no se presente el documento de constitución del proponente plural con la oferta o se le otorguen las facultades requeridas al Representante Legal con posterioridad al cierre.

- w) Cuando la propuesta económica presentada, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes Requerimientos Mínimos para la respectiva propuesta económica en total y en cada uno de sus ítems, si fuere aplicable en este proceso de selección.
- x) Cuando el proponente omita el valor de algún precio unitario o el valor de alguna de las fases en su propuesta económica.
- y) Cuando el proponente incurra en la concentración de contratos.
- z) Cuando la propuesta o cualquier documento habilitante o la oferta económica presentado de manera electrónica no se pueda abrir o acceder a su contenido e impida la selección objetiva.
- aa) En los demás casos establecidos en los Requerimientos Mínimos y en la Ley.

CAPITULO III

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios habilitantes que se consideran para este proceso son los siguientes:

Criterio	Requerimiento
Requisitos Jurídicos	Habilitador
Requisitos Técnicos	Habilitador
Requisitos Financieros	Habilitador

Solo las ofertas habilitadas serán tenidas en cuenta para asignación de puntaje y selección de la mejor oferta para FINDETER.

8.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN HABILITANTES

8.1.1. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS (Habilitantes)

a) Carta de Presentación (Anexo No. 1)

Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta, manifestaciones expresas y bajo la gravedad de juramento de inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés, la naturaleza de sus recursos y el conocimiento de las generalidades de los Requerimientos Mínimos y del proyecto a ejecutar.

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse con la oferta debidamente suscrita por el proponente, su representante legal o el representante del consorcio o unión temporal, en la forma y con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo No. 1.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal:

En caso de persona jurídica o integrantes del proponente plural deberá (n) acreditar su existencia y representación legal, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha no mayor a un (1) mes en relación con la fecha de cierre del proceso, en el cual se acredite que el objeto social está directamente relacionado con el objeto a contratar y cuya fecha de registro no sea inferior a cinco (5) años a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Abierta.

El término de duración de la persona jurídica y del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior a la duración del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial y (1) un año más.

Las sucursales de Sociedades Extranjeras deberán acreditar que se encuentra(n) inscrita(s) en Colombia con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Abierta.

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

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

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

c) Acreditación de las facultades del Representante Legal:

Si las facultades del representante legal tienen limitaciones sujetas a la autorización del cuerpo directivo, se debe adjuntar la autorización del organismo respectivo, para presentar la propuesta y suscribir el Contrato/Aceptación de Oferta Comercial en caso de adjudicación.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil y demás normas.

d) Propuestas Conjuntas - Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En

tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial. FINDETER verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, según sea el caso aportado en la oferta o revisado en la página web <https://rues.org.co/>
- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al CONTRATISTA por el contrato/Aceptación de Oferta Comercial ofrecido.
- Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial a celebrar y un (1) año más.
- Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial a celebrar y un (1) año más.
- La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, personas jurídicas, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los presentes requerimientos.
- Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la

presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Requerimientos Mínimos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

- En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.
- En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- El objeto del consorcio o unión temporal, debe ser el mismo del objeto a contratar.
- Domicilio de la figura asociativa
- Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y alcance de participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
- La manifestación clara y expresa en el documento de constitución que quienes integran el Consorcio o Unión Temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, en las fases precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
- Para los miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y para la Unión Temporal, limitada
- Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Requerimientos Mínimos deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en la figura asociativa no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
- En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

Nota: Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido.

La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, serán objeto de requerimiento por FINDETER para que los aporte, o subsane la(s) falla(s) dentro del plazo que esta señale. En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al cierre del proceso.

En todo caso, cuando el proponente, o los miembros del consorcio o unión temporal, que no cumplan con las condiciones de capacidad jurídica aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en los presentes Requerimientos Mínimos.

e) Poder para Presentar Propuesta

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el oferente anexa el respectivo poder, sin que el mismo no se ajuste a los términos legales para el efecto, FINDETER solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Requerimientos Mínimos; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la CONTRATANTE en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato/Aceptación de Oferta Comercial en nombre y representación del adjudicatario.

El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso.

f) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de

Comercio.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran.

En caso de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.

En caso de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia legible del pasaporte del representante legal de la persona jurídica. Nota: Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido.

g) Fotocopia del RUT

La Entidad verificará la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece el oferente; para el caso las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal se comprobarán individualmente este requisito cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

Igualmente el Registro Único Tributario, deberá estar actualizado conforme a los plazos establecidos por la DIAN.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, no aplica este requisito para la presentación de la propuesta, pero si resulta adjudicatario deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT) ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN).

h) Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales (ANEXO No. 2)

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo aportar la certificación de cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.
- b. El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de la última planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en los Requerimientos Mínimos definitivos.

La persona natural que se encuentre pensionado por vejez, invalidez o anticipadamente, podrá acreditar la condición, presentando el certificado que lo acredite o la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito.

Nota: En caso que la certificación sea expedida por Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.

i) Garantía de seriedad de la oferta

El proponente deberá constituir a favor de **FINDETER** una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, **a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación**, y cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del proceso y su vigencia se extenderá hasta la expedición de la garantía que ampara los riesgos propios del contrato/Aceptación de Oferta Comercial, es decir, en principio su vigencia será por el término de dos (2) meses contados a partir de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Abierta, y si es del caso se deberá prorrogar. El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago, ni el soporte de transacción electrónica.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los Requerimientos Mínimos y sus respectivas adendas.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o esta no corresponda o no haga referencia al presente proceso de Convocatoria Abierta, la oferta será RECHAZADA; así mismo, habiéndose presentado oportunamente la garantía y que esta corresponde o hace referencia al presente proceso de selección, y no contenga los requerimientos solicitados en esta Convocatoria Abierta, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos en la forma requerida y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato/Aceptación de Oferta Comercial, una vez finalizado el proceso de Convocatoria Abierta, mediante comunicación escrita por parte del representante legal podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la oferta.

FINDETER hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los requerimientos mínimos o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Los errores dentro del texto de la misma serán subsanables en el término que establezca FINDETER.

En Formato: Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de **Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación.**

Tomador: Firma proponente nombre (completo).

Asegurado: FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. FINDETER. NIT: 800.096.329-1

Beneficiario: FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. FINDETER. NIT: 800.096.329-1

Vigencia: Por el término de dos (2) meses contados a partir de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Abierta

Cuantía: Por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto de la Convocatoria Abierta.

Objeto: Garantizar la seriedad de la oferta y legalización del contrato/Aceptación de Oferta Comercial, producto de la Convocatoria Abierta, cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE Y EL SOPORTE,

MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE FINDETER.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los Requerimientos Mínimos y sus respectivas adendas.

- I. Presentada oportunamente la garantía, verificado que corresponde al proceso de selección, si no contiene los requerimientos de los Requerimientos Mínimos, el proponente deberá aclarar o subsanarlos, para luego remitir las modificaciones dentro del término perentorio fijado en el cronograma del proceso, so pena del rechazo de la oferta.
- II. El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago, ni el soporte de transacción electrónica.

j) **Certificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y verificación de listas restrictivas**

FINDETER realizará las consultas correspondientes de los antecedentes fiscales del proponente y su representante legal ante la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional y en el Registro Nacional de Medidas Correctivas; así mismo se verificará, tanto para el representante legal, como para la sociedad en listas restrictivas de acuerdo con el procedimiento de la Vicepresidencia de Riesgos de FINDETER.

8.1.2. **VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS (Habilitantes)**

8.1.2.1. **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA MÍNIMA (HABILITANTE):**

El contratista debe cumplir con todas las especificaciones técnicas contenidas en los Requerimientos Mínimos, compromiso de lo cual quedará expresa evidencia dentro de la presentación de su oferta.

Verificación certificación CMMI- DEV v1.3 nivel de madurez 3 o superior:

El contratista deberá acreditar mediante certificación vigente emitida por una compañía certificadora, que su empresa se encuentra certificada como mínimo en Modelo de Madurez de la Capacidad Integrado (Capability Maturity Model for Integration) CMMI- DEV V1.3 ó V 2.0, nivel de madurez 3 o superior en fábrica continua de software y/o Proyectos de Desarrollo y Mantenimiento de Software.

Acreditación de experiencia mínima del proponente:

El proponente deberá presentar mínimo dos (2) y hasta cuatro (4) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria abierta en donde haya prestado el servicio de desarrollo de aplicaciones o software o servicios de fábrica de software.

La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto para el presente proceso.

8.1.2.2. VERIFICACIÓN ANEXO 3. Requisitos Técnicos:

Se verificará el diligenciamiento del Anexo No.3 “Requisitos técnicos”, el cual deberá ser completamente diligenciado marcando con una X el cumplimiento de cada requerimiento técnico, este documento debe ir firmado por el representante del proponente, el oferente deberá cumplir la totalidad de los requerimientos.

Reglas aplicables a las Certificaciones de experiencia.

- A.** Cuando se presenten certificaciones o constancias de experiencia específica ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:
- i. Para efectos de acreditar la experiencia específica del proponente las actividades se cuantificarán en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.
 - ii. Para el caso de uniones temporales, el integrante que pretenda hacer valer la experiencia en un porcentaje superior al del documento de constitución de la figura plural podrá presentar certificación expedida por la contratante en la que se señale el componente y/o actividad ejecutada por éste.

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

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

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

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

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

- B. No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.
- C. De las sucursales de sociedades extranjeras será tenida en cuenta solo la experiencia de la respectiva sucursal.
- D. No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.
- E. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación o de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo, de acuerdo con el valor del salario mínimo Colombiano vigente para dicha fecha.
Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso que el proponente presente soportes tanto de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

Cuando el proponente no presente los documentos, con la propuesta o en la etapa de subsanación, que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato en SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

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

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

Alternativa A. Mediante presentación de certificación o constancia expedida por la entidad contratante, en la que conste el objeto del contrato o proyecto, el valor total o final, la fecha de

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

Alternativa B. Se deberá adjuntar copia del acta de recibo o entrega final (o la que haga sus veces) o copia del acta de liquidación, siempre que estas contengan mínimo la siguiente información: objeto del contrato o proyecto, el valor total o final, la fecha de terminación, el porcentaje de participación del proponente, las actividades y/o productos requeridos como experiencia específica, la ejecución, terminación o liquidación del contrato o proyecto, y deberá(n) venir suscrita(s) según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Cuando los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar el acta de terminación, acta parcial, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista, así mismo podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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

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

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

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

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia más de un formulario o un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, será objeto de verificación el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y de él los primeros contratos o proyectos relacionados en el **Anexo No. 11**, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los Requerimientos Mínimos. En caso de aportar más de un contrato o proyecto o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no señale o señale parcialmente en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los Requerimientos Mínimos.

NOTAS GENERALES

FINDETER se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente presente como experiencia.

FINDETER, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y terminados.

De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, FINDETER tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

La información relacionada debe ser presentada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse a Pesos Colombianos. En caso contrario, FINDETER procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta Convocatoria Abierta, la propuesta será considerada como NO HABILITADA.

8.1.3. VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA (Habilitante)

8.1.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS

La verificación financiera se realizará teniendo en cuenta la información financiera a 31 de diciembre de 2020 reflejada en los Estados Financieros del proponente. Para efectos de realizar dicha verificación, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta los siguientes documentos:

- Los Balances Generales y Estados de resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2020, en los términos establecidos por la ley vigente.
- El certificado de los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre 2020 firmados por el representante legal y contador.
- El dictamen del Revisor Fiscal a los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020, cuando así lo obligue la Ley.
- Fotocopia legible de las tarjetas profesionales del Contador Público y del Revisor Fiscal (de ser procedente).
- Fotocopia legible de la cédula del contador público que elabora los estados financieros y del revisor fiscal (de ser procedente).
- Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal (de ser procedente) y del contador público, vigentes a la fecha de recepción de la propuesta.

En el balance general deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL Y PATRIMONIO, de tal manera que permitan calcular los indicadores financieros establecidos.

La información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

Los Estados Financieros presentados deben cumplir con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas en las normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, reglamentadas por el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016, 2170 de 2017, 2483 de 2018 y 2270 de 2019. Las NCIF se basan en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), junto con sus interpretaciones, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board – IASB)

De conformidad con los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 y la circular 037 del 20 de diciembre de 2001 expedida por la Junta Central de Contadores, los estados financieros se encuentran debidamente certificados cuando vienen firmados por el Representante Legal y el Contador Público que preparó la información financiera y acompañados del respectivo certificado; y dictaminados cuando son suscritos por el Revisor Fiscal, anteponiendo la expresión "Ver opinión adjunta u otra similar", la cual es de carácter obligatorio, y se acompañen de la opinión profesional del Revisor Fiscal o del contador público independiente a falta de este, de conformidad con las normas de auditoría, generalmente aceptadas.

Los anteriores documentos deberán presentarse en moneda colombiana.

VERIFICACION FINANCIERA (HABILITADORA)

La “VERIFICACIÓN FINANCIERA”, deberá presentarse con los resultados del proponente de acuerdo al **Anexo No. 5**.

Se realizará con base en la revisión de la totalidad de los documentos que contiene el original de la propuesta, de acuerdo con los Requerimientos Mínimos y las disposiciones legales vigentes.

La medición de los indicadores financieros se constituye en un requisito que habilitará o deshabilitará al proponente para su continuidad dentro del proceso, razón por la cual si el proponente no cumple con los niveles exigidos y cuyo cálculo se efectuará con dos decimales, se considerará RECHAZADO.

Los indicadores por evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2020 de la persona jurídica.

NOTA 1: Cualquiera de los requisitos o condiciones solicitadas en los Requerimientos Mínimos podrán ser subsanables a solicitud de FINDETER, hasta antes de la selección, siempre y cuando a criterio de la Financiera no implique modificación de las condiciones del servicio ofertado.

NOTA 2: La entidad contratante se reserva el derecho de consultar la veracidad de los estados financieros con las entidades a quienes por disposición legal les corresponda la vigilancia de la firma proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

INDICADOR	VARIABLES	CONDICIÓN
Nivel de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	$\leq 65,00\%$
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	≥ 1.30 Veces
ROE	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio}}$	$\geq 4,00\%$

NOTA 3: Para la presente verificación, FINDETER, hará los cálculos con cifras a dos (2) decimales.

NOTA 4: En caso de consorcios o uniones temporales los indicadores se calcularán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes multiplicado por la partida correspondiente para realizar el cálculo.

Ejemplo:

Liquidez

$$= \frac{((\text{act cte int 1}) * (\% \text{ participación int 1})) + ((\text{act cte int 2}) * (\% \text{ participación int 2}))}{((\text{pas cte int 1}) * (\% \text{ participación int 1})) + ((\text{pas cte int 2}) * (\% \text{ participación int 2}))}$$

9. CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Operará la Concentración de Contratos cuando un proponente bien sea de manera individual, en consorcio o unión temporal, cuente con cuatro (4) contratos celebrados o adjudicados o en ejecución con FINDETER o con los Patrimonios Autónomos –FINDETER. En el evento de que el contrato haya terminado deberá allegarse la **respectiva acta de recibo a satisfacción final o acta de liquidación** con fecha de firma previa al cierre del proceso de selección.

Para el proponente plural, la concentración de contratos se generará por la sumatoria de los contratos celebrados o adjudicados o en ejecución por FINDETER o los Patrimonios Autónomos – FINDETER, de cada uno de los integrantes, afectando solidariamente al proponente.

La propuesta del proponente que configure la citada concentración de contratos incurrirá en causal de rechazo.

NOTA 1: La regla de concentración de contratos será verificada durante todo el desarrollo del proceso de selección pero será tenida en cuenta en la evaluación definitiva e incluso hasta la adjudicación del contrato o después de firmado, como causal de terminación del mismo. Así las cosas, el proponente que resultare concentrado será RECHAZADO, o no se firmará el contrato después de adjudicado o podrá pedirse la terminación del mismo después de firmado.

NOTA 2: Esta regla no aplica cuando se haya presentado un único proponente para el proceso de selección o cuando sea el único proponente habilitado.

NOTA 3: En la eventualidad que todos los proponentes se encuentren incursos en la regla de concentración de contratos, la entidad procederá a adjudicar la Convocatoria Abierta al proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad.”

10. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

SERÁN OBJETO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE SÓLO LAS PROPUESTAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Los Factores de Puntuación son los siguientes:

EVALUACIÓN Y PUNTAJE	Propuesta Económica (menor precio)	70 PUNTOS
	Servicios de Valor Agregado	20 PUNTOS
	Apoyo a la Industria Nacional	10 PUNTOS
	TOTAL	100 PUNTOS

10.1. Menor Precio (70 PUNTOS)

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo 4. –Propuesta Económica. En este factor se otorgarán 70 puntos a la propuesta que ofrezca el menor valor total de la oferta económica incluido el IVA. Para los demás proponentes se establecerá el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Se multiplicará la relación entre el menor precio cotizado y el precio de la propuesta, por el puntaje máximo, así:

PUNTAJE OBTENIDO = ((menor valor) / (Precio Propuesta estudiada)) X 70 puntos.

NOTA: El puntaje obtenido corresponde al resultado de la aplicación de la fórmula indicada.

(Este factor puntuable se obtendrá de la oferta económica presentada por el proponente conforme el Anexo 4. Propuesta económica. Formato Excel OBLIGATORIO.)

8.2 Servicios de Valor Agregado (20 Puntos)

Se otorgarán hasta 20 puntos, al proponente que realice el ofrecimiento de los siguientes servicios de valor agregado en su propuesta:

Aspecto	Puntaje
<p>LICENCIAS Y CAPACITACIÓN MICROSOFT AZURE DEVOPS SERVER 2019 Se otorgarán 10 puntos, al proponente que ofrezca el licenciamiento para migrar del servidor Microsoft Teams Foundation 2015 a la versión Microsoft Azure Devops Server 2019, proporcionando 3 licencias clientes (CAL) a perpetuidad, sin ningún costo para FINDETER y realizado una capacitación en el uso de esta herramienta para 5 usuarios con una intensidad de mínimo 10 horas por persona.</p>	10

<p>HORAS ADICIONALES Se otorgarán 10 puntos al proponente que ofrezca <u>horas adicionales para desarrollo</u>, de la siguiente manera:</p> <p><u>Se tendrán en cuenta solo estos 2 ofrecimientos para la asignación de puntaje:</u></p> <p>Se otorgarán 10 puntos al proponente que ofrezca 600 horas de desarrollo adicionales sin costo para Findeter.</p> <p>Se otorgarán 5 puntos al proponente que ofrezca 400 horas de desarrollo adicionales sin costo para Findeter.</p>	10
---	----

NOTA 1: Los ofrecimientos realizados por el proponente se registrarán en el Anexo 6 “Servicios de valor agregado/Experiencia adicional”, este deberá ser suscrito por el representante Legal del oferente.

10.3. Apoyo a la Industria Nacional (Anexo No. 10) (10 Puntos)

Este criterio se aplica con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional, para efectos de lo anterior, el proponente cuya propuesta sea de origen nacional, atendiendo lo señalado en la Nota 2 del presente numeral, señalará qué porcentaje de personal de origen nacional empleará en la ejecución del contrato. Se asignarán máximo diez (10) puntos de acuerdo con las siguientes reglas:

PORCENTAJE PERSONAL NACIONAL A PROPUESTA DE ORIGEN NACIONAL	PUNTAJE
Entre 81% y 100%	10 PUNTOS
Entre 50% y 80%	5 PUNTOS
Entre 0% y 49%	0 PUNTOS

NOTA 1: El porcentaje de personal de origen nacional que se empleará en la ejecución del contrato se registrará en el **Anexo No. 10**, este deberá ser suscrito por el representante Legal del oferente.

NOTA 2: Se entiende por propuesta de origen nacional a la presentada por un oferente de origen colombiano verificado con el Certificado de Existencia y Representación Legal aportado por el mismo, o extranjero proveniente de un país con el cual exista trato nacional por reciprocidad, caso en el cual el proponente deberá mencionar e identificar esta situación en su declaración.

La Entidad procederá a realizar la revisión de las propuestas, de la siguiente manera:

1. En caso que cualquier valor de la oferta económica de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción

decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

2. En el evento que la propuesta económica no contenga el precio o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
4. En el evento que la entidad advierta la necesidad de aclaración o explicación, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen en el término que para el efecto le fije en el requerimiento, las aclaraciones, los documentos o explicaciones, so pena de rechazo de la propuesta.
5. En el evento que el formato de propuesta económica presentado por el proponente presente diferencias en la descripción de las actividades o ítems y/o en la unidad correspondiente y/o en las cantidades frente a las estipuladas en el formato publicado con la Convocatoria Abierta prevalecerá esta última, por lo que la oferta será ajustada de conformidad.
6. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.

Nota 1: Se entiende por error aritmético aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen¹.

Nota 2: La entidad verificará aritméticamente las ofertas habilitadas técnica, jurídica y financieramente; para dicha verificación la entidad tomará como valores inmodificables los precios unitarios de los ítems o actividades ofertados de acuerdo al formato de propuesta económica.

Nota 3: La elaboración de la oferta es de total responsabilidad del oferente, por lo cual asumirá las consecuencias que sobrevengan por efectos de los errores cometidos y evidenciados dentro del proceso de verificación y corrección aritmética efectuado por la entidad, tales como: La variación del valor total de la oferta, el rechazo de la oferta o las posibles pérdidas económicas, no pudiendo alegar en el futuro, reajuste al valor del contrato/Aceptación de Oferta Comercial por este motivo.

Nota 4: El valor de la oferta económica será el valor de la oferta obtenido después de la corrección aritmética, siendo este el que será tenido en cuenta en la evaluación económica de la misma.

Revisión del IVA: El oferente debe indicar en su oferta económica la tarifa del IVA aplicable al objeto contractual. En caso de no indicarla o en caso de indicarla en un porcentaje diferente a la tarifa legal, su oferta será **RECHAZADA**.

¹ Definición Corte Constitucional, Sentencia T-875/00

Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:

- a. Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor superior al valor máximo del valor oficial estimado para la Convocatoria Abierta en los Requerimientos Mínimos.
- b. En caso de no contemplarse por parte del oferente, alguna exención o variación en el aspecto tributario local por motivo del lugar de ejecución del contrato/Aceptación de Oferta Comercial o del bien o servicio a ofertar establecidos en los Requerimientos Mínimos.

La estructuración de la oferta económica es responsabilidad exclusiva del oferente por lo cual deberá contemplar en ella todos los impuestos y contribuciones de orden nacional y local.

11. EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES.

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a realizar la evaluación de este criterio, así: La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará **DIEZ (10)** puntos al proponente por la aplicación de CADA cláusula penal de apremio, multa, o sanción, impuesta dentro de los TRES (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales éste haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará **VEINTE (20)** puntos al proponente por CADA declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral, declarada dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

Para el caso de uniones temporales y consorcios este descuento se efectuará por CADA cláusula penal de apremio, multa, o sanciones; o declaración de incumplimiento, terminación unilateral, impuesta o declarada a cada integrante (Proponente dentro del presente proceso).

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

Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, DEBERÁN aportar el certificado de este registro. En el evento de no aportar dicho documento, la Entidad realizará la consulta en la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) a efectos de verificar las sanciones que estén registradas de cada proponente.

Se descontarán **20 PUNTOS**, al proponente frente al cual Findeter o los Patrimonios Autónomos hayan formulado denuncia penal por presuntos hechos punibles que se hayan presentado en procesos de contratación adelantados por la Entidad y en los cuales él haya participado como proponente plural o singular. En el evento de existir más de una denuncia instaurada por FINDETER, por cada una se descontarán **10 PUNTOS** adicionales.

Una vez aplicado el criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores, con el puntaje total obtenido se procederá a establecer el respectivo Orden de Elegibilidad. No conformarán orden de elegibilidad aquellos proponentes que obtengan un puntaje total inferior a **SETENTA (70) PUNTOS**, una vez aplicado el criterio Evaluación Factor de Cumplimiento Contratos Anteriores.”

12. REGLAS DE DESEMPATE

En caso de PROPONENTES que empaten en el total de puntos, se seleccionará al que haya obtenido el mayor puntaje en las evaluaciones que a continuación se enumeran, en orden descendente y excluyente:

1. Al oferente que obtenga el mayor puntaje en el factor evaluación oferta económica. (menor precio)
2. Al oferente que obtenga el mayor puntaje en el factor Servicios de Valor Agregado
3. Al oferente que obtenga el mayor puntaje en el factor Apoyo a la Industria Nacional

De continuar el empate, FINDETER invitará a los proponentes empatados a una reunión virtual, y en su presencia realizará un sorteo virtual mediante la inclusión de balotas, siendo el ganador el proponente que saque la balota de mayor puntaje; el mínimo de balotas que se incluirá será cinco (5); el resultado de dicho sorteo definirá quién será el seleccionado.

En caso de que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia (videoconferencia) que escoja la balota en su representación. La videoconferencia será grabada.

13. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

La Entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato /Aceptación de Oferta Comercial y la suscripción del (de la) mismo (a), sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales o si el acto fue adjudicado a un proponente que allegó documentación inconsistente, alterada, inexacta, o que indujo al error al CONTRATANTE o haya incurrido en una casual de **RECHAZO**.

CAPITULO IV.

14. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO/ACEPTACIÓN DE OFERTA COMERCIAL

14.1. INTRODUCCIÓN

Adicionalmente, las siguientes condiciones formarán parte de la minuta del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial que se suscriba como consecuencia de la selección.

Con el fin de adelantar los trámites para la elaboración del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial, el proponente seleccionado deberá, en caso de requerirse, presentar los documentos actualizados que se le soliciten por la Dirección de Contratación al día siguiente hábil a la fecha de la solicitud.

14.2. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE Y EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE FINDETER.

14.3. ACTA DE INICIO

Será suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor, una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial.

14.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mes vencido, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, acorde con los precios ofertados por el contratista en su propuesta económica, de la siguiente manera:

ITEM	FORMA DE PAGO
Horas consumidas para atención de requerimientos de Software	Mensual de acuerdo con número de horas consumidas en el mes previa autorización del supervisor del contrato por parte de FINDETER
Cargo fijo por 3 ingenieros de desarrollo	Mensual previa entrega de informe de actividades realizadas por cada ingeniero en el mes.
Horas consumidas recurso humano especializados	Mensual de acuerdo con número de horas consumidas en el mes previa autorización del supervisor del contrato por parte de FINDETER

NOTA 1: Para los pagos se deberá anexar un informe de las actividades realizadas y cumplidas conforme al objeto y las obligaciones establecidas.

NOTA 2: La facturación deberá presentarse en pesos COP.

NOTA 3: La factura electrónica, si está obligado a ello, deberá estar acompañada de la respectiva certificación de pago de las obligaciones laborales y aportes parafiscales para el periodo facturado, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, suscrita por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal cuando no requiera Revisor Fiscal.

14.5. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y/O GARANTÍAS:

La contratación es indispensable y de no realizarse la Entidad podría verse desprotegida en los servicios de soporte, mantenimientos evolutivos, correctivos a los 35 aplicativos de FINDETER soportados por la fábrica de software actual, así como el desarrollo de nuevas soluciones de software requeridas por el negocio.

Adicionalmente, podría generarse impacto en la prestación de otros servicios de sistemas de información, pues la fábrica de software soporta los servicios que permiten la integración entre aplicativos que hacen parte del core de negocio como ERP Dynamics AX, Financianet, Alfyn, Zeus, Derivados, Nómina, Viáticos, crédito directo entre otros.

Cabe señalar que la Banca del Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER es una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que en cumplimiento de la normatividad vigente se encuentra en la obligación de adoptar e implementar sistemas de administración de riesgo. Dentro de estos está el deber de realizar las gestiones pertinentes para prevenir y mitigar el riesgo reputacional y de contagio. El riesgo reputacional es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad (FINDETER) por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales. El riesgo de contagio es la posibilidad de pérdida que una entidad (FINDETER) puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado*.

En dicho sentido, FINDETER dentro de su esquema de gobierno de riesgos ha dispuesto de las directrices, instrumentos y herramientas de monitoreo necesarias para prevenir y/o mitigar la ocurrencia de dichos riesgos, gestión cuya aplicación es permanentemente supervisada por la alta dirección y evaluada por los diferentes entes de control.

De acuerdo al proceso de la referencia, en la matriz de riesgos contractuales que hace parte integral de los requerimientos mínimos del proceso y por lo tanto del contrato o aceptación de la oferta comercial que se suscriba, se establece la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el proceso a adelantar; La matriz es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Para el presente proceso contractual, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Así las cosas, con respecto a la matriz, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los requerimientos mínimos y por lo tanto del contrato/Aceptación de Oferta Comercial que se suscriba.
2. Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.
3. La estructura de matriz de riesgo previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de FINDETER, en el marco de la estrategia de asistencia técnica - gestión del conocimiento de Findeter.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.
5. De acuerdo con lo anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos que se encuentren en cabeza de él, y, en consecuencia, la Contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato/Aceptación de Oferta Comercial.
6. Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, deberán anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados, y de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato/Aceptación de Oferta Comercial por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la Convocatoria Abierta, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el contratista en dicha etapa.
7. Los mitigantes sugeridos al Contratista corresponden a tratamientos indicativos o sugeridos, sin perjuicio de que el Contratista pueda definir unos de mejor cobertura frente a la gestión de la probabilidad o impacto de los riesgos identificados.
8. Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsible del contrato/Aceptación de Oferta Comercial fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

La Matriz de Riesgos de esta contratación se encuentra como anexo al presente proceso de selección.
(Anexo No. 9)

- **Cobertura de los riesgos – Pólizas de Garantía**

El proponente seleccionado deberá constituir, una vez suscrito el contrato/Aceptación de Oferta Comercial, una póliza a favor de **FINDETER EN FORMATO PARA ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, con el cubrimiento de los siguientes amparos:

Tipificación del Riesgo / Amparo	Estimación del Riesgo	Vigencia
Cumplimiento del contrato/Aceptación de Oferta Comercial	20% del valor total del contrato/AOC	Vigente por el plazo de ejecución del mismo (a) y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato/AOC	Vigente por el plazo de ejecución del mismo (a) y seis (6) meses más
De Salarios, prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales.	8% del valor total del contrato/AOC.	Vigente por el plazo de ejecución del mismo (a) y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	50% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato

Las pólizas deberán aportarse con el respectivo recibo de pago.

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

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de hasta veinticuatro (24) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación por parte de Findeter de la garantía constituida por el contratista o llegado el plazo anterior, en el evento de existir recursos disponibles, hasta agotar estos.

16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/ACEPTACIÓN DE OFERTA COMERCIAL POR PARTE DE FINDETER

La Supervisión del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial estará a cargo del Director de Tecnología o de a quien delegue por escrito, siendo su responsabilidad efectuar un estricto seguimiento sobre la ejecución del Contrato /Aceptación de Oferta Comercial, presentar informes sobre el desarrollo del mismo para el pago de las facturas, solicitar cuando así lo considere, informes al contratista, requerir el cumplimiento del objeto del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial y reportar a la Dirección de Contratación, en caso de renuencia al cumplimiento de las obligaciones.

Esta persona en lo sucesivo se denominará el SUPERVISOR y actuará como representante de FINDETER en todos los actos relacionados con la ejecución del objeto del contrato/Aceptación de Oferta Comercial, cumpliendo con todas las obligaciones establecidas en la política de contratación de FINDETER CON-DA-001 versión 1, numeral 19 SUPERVISIÓN, en concordancia con el Manual de Supervisión e Interventoría CON-MA-001 o el que lo adicione o modifique.

Adicionalmente, el supervisor podrá solicitar cuando así lo considere, informes al contratista, requerir el cumplimiento objeto del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial y reportar a la Dirección de Contratación, frente a cualquier caso de renuencia al cumplimiento de las obligaciones.

Así mismo está obligado a realizar las siguientes obligaciones:

- La elaboración del informe final de supervisión.
- El proyecto de acta de liquidación.
- Intervenir en la suscripción del Acta de Terminación del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial, la cual incluirá la liberación de saldos, si es del caso.

17. CALIFICACIÓN DE LA LABOR DESARROLLADA POR EL CONTRATISTA:

La actividad del contratista se calificará por los criterios de cumplimiento, calidad y oportunidad definidos en el formato CON-FO-027 de Calificación de Proveedores. De esta manera el supervisor del contrato en los informes periódicos deberá calificarlo de acuerdo al nivel de impacto según el plazo u objeto de este Por favor complementar con el siguiente texto:

De conformidad con el Sistema de Gestión Integrado implementado en la Financiera, el proveedor será evaluado teniendo en cuenta los siguientes criterios de 1 a 5, siendo 1: malo, 2: deficiente, 3: aceptable 4: Bueno, 5: Excelente.

18. NIVEL DE IMPACTO

Alto: De no realizarse la contratación, la Entidad podría verse desprotegida en los servicios de soporte, mantenimientos evolutivos, correctivos a los 35 aplicativos de FINDETER soportados por la fábrica de software actual, así como el desarrollo de nuevas soluciones de software requeridas por el negocio.

Adicionalmente, podría generarse impacto en la prestación de otros servicios de sistemas de información, pues la fábrica de software soporta los servicios que permiten la integración entre aplicativos que hacen parte del core de negocio como ERP Dynamics AX, Financianet, Alfyn, Zeus, Derivados, Nómina, Viáticos, Crédito Directo entre otros.

19. TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO/ACEPTACIÓN DE OFERTA COMERCIAL

El plazo para la firma y legalización del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial, se hará dentro del término que establezca la Entidad, y una vez se alleguen por parte del proponente seleccionado los documentos actualizados que se le soliciten en el acto de comunicación. Los oferentes no favorecidos podrán consultar el Acta de selección en la página WEB de la Entidad www.findeter.gov.co.

20. CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/ACEPTACIÓN DE OFERTA COMERCIAL Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL (DE LA) MISMO (A)

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato, **o después de firmado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la suscripción de acta de inicio, de orden de inicio o similares o no aporte en el plazo establecido el personal mínimo requerido o la maquinaria ofertada, FINDETER**, podrá hacer efectiva la **garantía de seriedad o de cumplimiento**, si a ello hubiere lugar, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

Esta situación dará lugar a la terminación inmediata del contrato, sin necesidad de requerimiento alguno más allá que la comunicación de no cumplimiento de los requisitos, y se podrá proceder a seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad, previa instrucción del Comité de Contratación, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO/ACEPTACIÓN DE OFERTA COMERCIAL

El Contrato/Aceptación de Oferta Comercial que se suscriba producto del presente proceso de contratación se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación conforme a lo previsto en el numeral 14 de la Política de Contratación de Bienes y Servicios de la Entidad, CON-DA-001, versión 1.

22. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá sub-contratar o ceder la ejecución del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros sin el consentimiento previo y escrito de FINDETER, la cual se reserva el derecho de aceptar o no la cesión o sub-contrato.

23. OBLIGACIONES LABORALES

Será obligación del CONTRATISTA como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que provea en la ejecución del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley. Es obligación del CONTRATISTA suministrar al supervisor la información que éste requiera. Así mismo, el CONTRATISTA tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

24. INDEMNIDAD

Será obligación de las partes mantenerse mutuamente indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuando por causa de alguna de ellas, la de sus Contratistas, o subordinados, o dependientes, se le genere un daño a dicho tercero; por lo anterior, todos los gastos en que se incurra por la aplicación de esta obligación correrán a cargo de la Entidad que ocasionó la afectación al tercero.

25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proponente se compromete con FINDETER, a cumplir con todas las obligaciones establecidas en los Requerimientos Mínimos, además de las que se establezcan en la propuesta presentada y en el contrato/Aceptación de Oferta Comercial. El proponente se obliga, a desarrollar como mínimo las siguientes obligaciones:

25.1. De Carácter General

1. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con los requisitos y funcionales que se publiquen dentro del proceso de contratación y la propuesta presentada.
2. Garantizar y proveer durante la vigencia del contrato el equipo base mínimo de trabajo solicitado en los requerimientos mínimos del proceso de contratación.
3. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
4. Estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, e igualmente estar al día en el pago de los aportes parafiscales durante la vigencia del contrato (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA).
5. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.
6. Constituir la garantía única que se le solicite de conformidad con lo establecido en el contrato y mantenerla vigente durante toda la ejecución del contrato.
7. Presentar el certificado de modificación de la garantía en el evento de que se adicione o prorrogue el plazo de ejecución del contrato y mantener la garantía en plena vigencia y validez de acuerdo con los términos del contrato.
8. Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Entregar y presentar los informes que se soliciten.

10. Acatar las normas vigentes y aplicables sobre prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y por lo tanto se compromete a cumplirlas y a implementar de ser necesario los mecanismos de prevención y control con el fin de detectar y reportar a tiempo operaciones inusuales y sospechosas. En caso de que EL CONTRATISTA esté, o sea, relacionado con operaciones inusuales y sospechosas en materia de Lavado de Activos o Financiación del terrorismo, deberá informar de inmediato y por escrito a FINDETER para que este proceda a adelantar las acciones contractuales y/o legales correspondientes a fin de establecer el impacto del riesgo y efectuar los controles necesarios para su mitigación, mediante la aplicación de una debida diligencia ampliada.
11. Autorizar expresamente a FINDETER con la suscripción del contrato para que en cualquier momento consulte listas restrictivas, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
12. Atender las instrucciones, lineamientos y requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa.
13. Defender en todas sus actuaciones los intereses de FINDETER y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
14. Dar cumplimiento al objeto del contrato en el marco de la política de sostenibilidad de Findeter; de manera que se brinde una oferta integral de productos generando impacto positivo, crecimiento económico, bienestar social y el respeto del medio ambiente al adoptar medidas de responsabilidad social corporativa.
15. La información obtenida y generada, no podrá cederse, transmitirse o divulgarse a terceros sin el consentimiento previo de FINDETER, salvo que tales acciones se requieran para el cumplimiento exclusivo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato.
16. Todas las demás obligaciones que se deriven de los requerimientos mínimos publicados, la propuesta entregada por el proponente y el contrato que se llegare a suscribir.

25.2. De Carácter Específico y Técnico:

1. Entregar un plan de comunicaciones al inicio del contrato, donde figuran los diferentes puntos de contacto con soporte y la cadena de escalamiento. Este plan debe ser entregado máximo 1 semana después de firmada el acta de inicio.
2. Teniendo claro que los desarrollos o mejoras a softwares existentes se realizarán por solicitud de FINDETER, que pagará el valor de cada uno, para lo cual, se requiere la entrega del código fuente del contratista, advirtiendo que el mismo es de carácter confidencial, lo cual se verá plasmado en el contrato a suscribir.
3. Prestar el servicio de soporte técnico y mantenimiento a los sistemas de información de FINDETER, es decir la atención oportuna a incidentes y solicitudes de servicio en las aplicaciones, en el horario de servicio de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., y en caso de que sea necesario se obliga a prestar el servicio sin costo adicional para FINDETER, en una franja horaria diferente a esta, cuando sea requerido por la entidad, lo cual será coordinado con el supervisor del contrato.

4. Asumir todos los costos de viáticos, traslados y demás que se llegaren a causar por prestar el servicio de manera presencial en las instalaciones de FINDETER, sin ningún costo para la Entidad.
5. Desarrollar las actividades de acuerdo con la priorización de las necesidades que realice FINDETER.
6. Cumplir con los requisitos técnicos definidos en el Anexo 3.
7. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio “ANS” definidos en el Anexo 7.
8. Asistir a todas las reuniones programadas en las instalaciones de FINDETER o de manera virtual, según lo requerido por la Entidad.
9. Entregar al supervisor designado un informe mensual de gestión del contrato donde se muestre la ejecución técnica del contrato tal como aparece en los requisitos del Anexo 3, y los siguientes aspectos de carácter administrativo:
 - Histórico de facturación mensual.
 - Estado de ejecución presupuestal del contrato y saldo disponible a la fecha del informe.
 - Costos por aplicación.
 - Horas ejecutadas por aplicación.
10. Disponer del personal suficiente e idóneo, de acuerdo con los requisitos mínimos del proceso para cumplir el objeto contractual. El personal debe cumplir las normas internas de seguridad física y de seguridad industrial.
11. Cumplir oportunamente con los planes de trabajo y cronogramas presentados para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
12. Ejecutar el contrato con el equipo propuesto y la dedicación de tiempos establecidos en la propuesta presentada.
13. Entregar de manera formal los requerimientos y artefactos mínimos que se obliga a entregar a FINDETER antes de finalizar el contrato de las aplicaciones a las cuales les brinda soporte y mantenimiento.
14. El valor de la hora debe ser único para cualquier perfil de los relacionados en el numeral de equipo de trabajo para requerimientos por proyecto de acuerdo a los requisitos del Anexo 3, excepto para actividades de documentación y pruebas las cuales comprenden esfuerzos para la elaboración de manuales técnicos, manuales de usuario, diagramas y pruebas funcionales, para lo cual FINDETER pagará el valor de la hora establecida en la propuesta económica para hora de pruebas.
15. Las horas a ser ejecutadas en las instalaciones del contratista deberán ser previamente autorizadas por FINDETER.
16. En caso de que FINDETER decida contratar más horas de las inicialmente contratadas o adicionar tiempo para la ejecución del contrato el valor de la hora será el mismo ofrecido por el contratista en la oferta económica.
17. Garantizar que las horas facturables mensualmente que sean ejecutadas no podrán ser mayores a las registradas en el sistema de gestión de TI.
18. Para el servicio de desarrollo de requerimientos por proyecto el contratista deberá garantizar el acompañamiento para todo paso a producción de soluciones teniendo en cuenta que estos habitualmente se realizan fuera del horario establecido para el servicio. Las horas empleadas las

- pagará FINDETER al mismo precio establecido en la propuesta económica, es decir no podrán generar sobrecostos para FINDETER.
19. Realizar la medición de los ANS y presentar un informe dentro del comité ejecutivo mensual del servicio.
 20. Contemplar estimaciones económicas para todos los requerimientos de software y se debe contar obligatoriamente con la aprobación del gestor de aplicaciones en la herramienta de gestión de TI por parte de FINDETER previo desarrollo de la solución. En caso de iniciar el desarrollo de un requerimiento de software sin esta aprobación no serán horas facturables.
 21. Garantizar durante la ejecución del contrato una estrategia para mantenimiento y reclutamiento del recurso humano que asegure la continuidad del servicio, con el fin de minimizar la rotación de personal, dicha estrategia deberá ser formalizada al inicio del contrato.
 22. Los tiempos acordados para los entregables de los proyectos únicamente podrán ser modificados mediante un control de cambios firmado y aprobado por el supervisor del contrato en la herramienta de gestión de TI.
 23. Cumplir con las obligaciones de seguridad y ciberseguridad de la información, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 8.
 24. En relación a la contratación de personal mínimo asegurar los siguientes requerimientos:
 - El personal calificado del proyecto vinculado deberá corresponder como mínimo a un cincuenta por ciento (50%) de mujeres. Dicha condición deberá ser verificada por el Supervisor y en los casos en que se demuestre la imposibilidad de cumplimiento del porcentaje se podrá realizar ajuste.
 - En concordancia con lo establecido en la ley 1429 de 2010 “*por la cual se expide la Ley de Formalización y Generación de Empleo*” y las modificaciones contenidas en la Ley 1780 de 2016 “*por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones*” y la Ley 1955 de 2019 “*por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad*”, reglamentada por el Decreto 2365 de 2019; se deberá vincular en los términos establecidos la siguiente condición: un profesional que se encuentre en el rango entre 18 y 28 años de edad con promedio académico universitario igual o superior a tres con ocho (3,8).
 25. En relación al cumplimiento de la política de acción responsable asegurar la articulación de buenas prácticas en materia de sostenibilidad corporativa a través los siguientes componentes:
 - Política de responsabilidad social: promover un entendimiento común de la responsabilidad social en la cultura organizacional, estrategias y operaciones.
 - Política de relacionamiento con grupos de interés: buscar la creación y mantenimiento de relaciones de confianza con equipos de trabajo colaborativos, fortaleciendo procesos de identificación, priorización y diálogo constructivo y participativo.
 - Política de derechos humanos: asegurar el compromiso de respeto, protección y cumplimiento efectivo de derechos humanos, a través del establecimiento de medidas para

detectar, prevenir y atenuar potenciales reales; remediar impactos reales; y rendir cuentas de las medidas tomadas para tales fines.

- Política de equidad de género e inclusión social: reconocer que las mujeres y comunidades vulnerables son parte de la solución a los desafíos corporativos, por lo cual deben ser efectivamente involucrados en las discusiones y decisiones de desempeño.
- Política de compras sostenibles: reconocer la relación directa indirecta que existe entre el consumo de bienes y servicios y la tasa de uso para su producción.

26. OBLIGACIONES GENERALES POR PARTE DE FINDETER:

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato/Aceptación de Oferta Comercial.
2. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe cumplir.
3. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato /Aceptación de Oferta Comercial en las condiciones pactadas.
4. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
5. Dar respuesta a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
6. Verificar que la factura corresponda a los servicios prestados y bienes suministrados.
7. Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo.
8. Suscribir el acta de liquidación del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial.
9. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.

27. CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO DE PERSONAL CALIFICADO:

En concordancia con lo establecido en la Ley 1429 de 2010 “Por la cual se expide la Ley de Formalización y Generación de Empleo” y las modificaciones contenidas en la Ley 1780 de 2016 “Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones” y la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, reglamentada por el Decreto 2365 de 2019; el CONTRATISTA deberá vincular en los términos allí establecidos, Analista Pruebas QA, teniendo en cuenta la siguiente condición: Profesional que se encuentre entre los 18 y los 28 años de edad, con promedio académico universitario igual o superior a tres con ocho (3,8).

Nota: La implementación del personal anteriormente descrito será de obligatorio cumplimiento durante todo el plazo del contrato, incluso en caso de que se presenten atrasos en la ejecución de la obra o incumplimiento del cronograma, en caso que aplique.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.

Señores:

FINDETER

Dirección de Contratación – Secretaría General

Invitacionesaofertar@findeter.gov.co

ASUNTO: CONVOCATORIA ABIERTA No. 0115-2021

El suscrito ----- identificado con la cédula de ciudadanía No.-----expedida en ----- actuando en nombre -----y/o en calidad de Representante Legal de la Compañía ----- domiciliada en ----- --y suficientemente autorizado según consta en -----, me permito presentar propuesta para la CONVOCATORIA ABIERTA para: PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE Y EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE FINDETER.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los Requerimientos Mínimos de la presente Convocatoria Abierta. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Requerimientos Mínimos de la presente Convocatoria Abierta, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por la Entidad contratante para la ejecución del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del Contrato/Aceptación de Oferta Comercial respectivo (a), cuando la Entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo

establecido en los documentos de los Requerimientos Mínimos, la propuesta y el Contrato/Aceptación de Oferta Comercial, respectivamente.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el Contrato/Aceptación de Oferta Comercial, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.
7. Que leí cuidadosamente los Requerimientos Mínimos de esta Convocatoria Abierta, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas los Requerimientos Mínimos, estudios previos, sus anexos y el Contrato/Aceptación de Oferta Comercial que aplica para esta Convocatoria Abierta.
9. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. En virtud de lo anterior, autorizo de manera libre y voluntaria a FINDETER o a quien represente sus derechos para consultar las listas restrictivas, sistemas de información y base de datos a los que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
10. Que los recursos que componen mi (nuestro) patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del Contrato /Aceptación de Oferta Comercial producto de la Convocatoria Abierta, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
11. Que manifestamos bajo la gravedad del juramento **NO/SI** haber tenido dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación imposiciones de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, o sanciones; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación declaratorias de incumplimiento, o terminación unilateral, o caducidad en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de CONTRATISTA.

Nota: en caso de responder “SI” en el numeral anterior, describir el detalle.

12. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ folios correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Documento de identidad o NIT: _____

Representante Legal: _____

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

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

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

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____ Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

(En caso de personas naturales si aplica para el proceso, esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado).

ANEXO No. 2

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

Ciudad y Fecha: _____

Señores
FINDETER
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. 0115-2021

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE Y EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE FINDETER.

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

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural ___ Representante Legal ___ Revisor Fiscal _____ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses que legalmente son exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto por las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014.

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (**marque con una X según el caso**) Persona Natural ___ Representante Legal ___ Revisor Fiscal _____ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro obligado al pago de seguridad social y aportes parafiscales, por no tener personal a cargo.

Yo, _____ como persona natural nacional para acreditar el cumplimiento de esta obligación aporto con la propuesta la última planilla de pago o la constancia de afiliación al

Sistema General de Seguridad Social, mediante el cual acredito que me encuentro vinculado bajo la modalidad de cotizante.

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural ____ Representante Legal ____ Revisor Fiscal ____ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de pensión y riesgos laborales y de Caja de Compensación Familiar correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses que legalmente son exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos) y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud.

En las anteriores circunstancias, la certificación será expedida y firmada por el revisor fiscal cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso, o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, en consonancia con la Ley 828 de 2003 y las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014.

NOTA: Tratándose de persona natural nacional o persona natural extranjera con domicilio en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la presentación del último certificado de pago de planilla o con la constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en la cual se evidencie que se encuentra vinculado al sistema bajo la modalidad de cotizante.

La persona natural que se encuentre pensionado por vejez, invalidez o anticipadamente, podrá acreditar la condición, presentando el certificado que lo acredite o la afiliación al sistema de salud.

Atentamente,

Revisor Fiscal y/o Representante Legal
Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)
CC.

*Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá certificar el cumplimiento de aportes a seguridad social y parafiscales de que trata este **Anexo N° 2**.

ANEXO No. 3
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
(Se publica adjunto a estos Requerimientos Mínimos)

ANEXO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA
(Se publica adjunto a estos Requerimientos Mínimos)

ANEXO No. 5
VERIFICACIÓN FINANCIERA
(Se publica adjunto a estos Requerimientos Mínimos)

ANEXO No. 6
SERVICIOS DE VALOR AGREGADO
(Se publica adjunto a estos Requerimientos Mínimos)

ANEXO No. 7
ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS “ANS”
(Se publica adjunto a estos Requerimientos Mínimos)

ANEXO No. 8
POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y CIBERSEGURIDAD
(Se publica adjunto a estos Requerimientos Mínimos)

ANEXO No. 09
MATRIZ DE RIESGOS
(Se publica adjunto a estos Requerimientos Mínimos)

ANEXO No. 10
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(Se publica adjunto a estos Requerimientos Mínimos)

ANEXO No. 11
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA
(Se publica adjunto a estos Requerimientos Mínimos)

ANEXO No. 12
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
(Se publica adjunto a estos Requerimientos Mínimos)

ANEXO No. 13
CONTRATO – MODELO
(Se publica adjunto a estos Requerimientos Mínimos)