

PDT- 136-2022-006- INVITACIÓN PÚBLICA PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA QUE REALICE LA CUALIFICACIÓN OFIMÁTICA, TÉCNICA; Y LA DOTACIÓN INFORMÁTICA DE LOS BANCOS DE PROYECTOS DE LAS ALCALDÍAS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO, COMO APORTE AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE DESARROLLO TERRITORIAL EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO EN CONDICIONES DE PAZ (PDT – NARIÑO)	
Entidad contratante:	Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia – Red ADELCO
Expediente:	2022/SPE/0000400136
Nombre del proyecto Marco:	Proyecto de Desarrollo Territorial en el Departamento de Nariño en condiciones de Paz (PDT – Nariño)
Actividad/Rubro del POA	Resultado 3. Gobernabilidad Actividad 3.1.2.1. Diseñar e implementar Programa de Gestión de conocimiento/formación y asistencia técnica para la consolidación de los Bancos de Proyectos Rubros: 5.2 Asistencias Técnicas 6.1 Material didáctico 6.6 Equipos Informáticos / Software
Tipo de contrato:	Prestación de servicios y suministro
Objeto del contrato:	Realizar la cualificación ofimática, técnica; y la dotación informática de los bancos de proyectos de las alcaldías de Pasto, Ipiales y Tumaco, como aporte al fortalecimiento de las capacidades de gestión institucional en el marco del Proyecto de Desarrollo Territorial en el Departamento de Nariño en condiciones de paz (PDT – NARIÑO), de conformidad con las condiciones, requisitos y demás parámetros señalados en los presente términos de referencia, lo cual para todos los fines y efectos harán parte integral del contrato a suscribirse.
Presupuesto:	OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VENTIUN PESOS (\$82.478.421) MDA/CTE. Este valor se encuentra exento de IVA y otros según el certificado de utilidad común del proyecto. Este valor incluye todos los costos logísticos, transporte, impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos y demás que sean requeridos para el cumplimiento del objeto.
Tiempo de ejecución:	Contado a partir de la suscripción del contrato hasta el 18 de marzo de 2023, previa la aprobación de las garantías.
Invitación dirigida a	Podrán participar en el presente proceso, las personas jurídicas y naturales, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes; y que no se encuentren incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley, que cumplan con los requisitos habilitantes consistentes en la Capacidad Jurídica, capacidad técnica y financiera de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.

1. INFORMACIÓN GENERAL – CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de la invitación pública	02 de noviembre de 2022
Fecha y hora límite para la recepción de aclaraciones y observaciones a la invitación	04 de noviembre de 2022 hasta las 5:00 pm.
Fecha límite para la publicación de las respuestas a las aclaraciones y observaciones	05 de noviembre de 2022 hasta las 5:00 pm
Fecha límite para recepción de propuestas	10 de noviembre de 2022 hasta las 5:00 pm
Evaluación de propuestas	del 11 de noviembre hasta el 12 de noviembre 2022
Publicación de la Evaluación en el correo de los oferentes	posterior a la evaluación hasta el 15 de noviembre 2022
Adjudicación de contrato	Hasta el 17 de noviembre de 2022

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y ANTECEDENTES.

El “Proyecto de Desarrollo Territorial en el Departamento de Nariño en Condiciones de Paz” (PDT Nariño) financiado por el Fondo Europeo para la Paz de la Unión Europea y por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID en Colombia y ejecutado por la Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia – Red ADELCO; tiene como objetivo principal contribuir al desarrollo territorial para la paz en el departamento de Nariño. El PDT Nariño contempla los siguientes objetivos específicos y resultados: Objetivo específico 1: Estimular el acceso a medios dignos de vida: R1. La población cuenta con mayores oportunidades económicas y productivas en áreas rurales, con criterios de sostenibilidad económica, ambiental y social; R2. La población rural mejora su acceso a servicios sostenibles de agua y saneamiento. Objetivo específico 2: Reforzar la presencia del Estado y restaurar el tejido social en áreas remotas en conflictos con enfoque territorial; R3. Incrementar las capacidades administrativas a nivel municipal en comunidades rurales; R4. Incremental la participación civil en la gobernanza; R5. Incrementar la resiliencia, protección y participación política de las mujeres.

En el en el marco del R3 En el marco del resultado 3 “Incrementar las capacidades de los gobiernos locales y de otras instancias relacionadas con la intervención en los territorios.”, el PDT Nariño, tiene como una de sus actividades 3.1.2.1. Diseñar e implementar Programa de Gestión de conocimiento, formación y asistencia técnica para la consolidación de los Bancos de Proyectos, en función de fortalecer las capacidades de gobierno y gestión de las entidades territoriales acompañadas.

Con el cualificar a los bancos de proyectos de las Alcaldías de Pasto, Ipiales, y Tumaco, desde: el desarrollo de módulos complementarios para la plataforma de sistemas de banco de programas y proyectos de la Alcaldía de Pasto; el acompañamiento técnico en aplicativos de monitoreo y seguimiento de proyectos enfocado a ejercicios prácticos en las plataformas SPI, MGA, SUIFP TERRITORIO y ARCGIS ajustados a Banco de Proyectos de la Alcaldía de Tumaco; y, con la dotación de equipos tecnológicos y de informática al Banco de Proyectos de la Alcaldía de Ipiales, se pretende incrementar la capacidad de gestión y generar la optimización de estas dependencias, vistas como dependencias importantes para la gestión integrada de los proyectos a cargo de cada una de las entidades territoriales..

El PROYECTO DE DESARROLLO TERRITORIAL EN CONDICIONES DE PAZ, cuenta con recursos para acompañar los planes de trabajo y los requerimientos en torno a los bancos de proyectos de las tres entidades territoriales aliadas al mismo.

Para el logro de los propósitos antes señalados se requiere un operador que preste los servicios de cualificación ofimática, de asistencia técnica de los bancos de proyectos de las alcaldías de Pasto, Ipiales y Tumaco como aporte al fortalecimiento de las capacidades de gestión institucional y que además, efectúe el suministro o dotación de equipos informáticos para las mencionadas dependencias.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta los lineamientos dispuestos en el Manual de Contratación de la Red ADELCO y el Reglamento Operativo de Contratación del PDT – Nariño, la modalidad de selección del contratista que se utilizará es la invitación pública en razón a la cuantía.

3. CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

Realizar la cualificación ofimática, técnica; y la dotación informática de los bancos de proyectos de las alcaldías de Pasto, Ipiales y Tumaco, como aporte al fortalecimiento de las capacidades de gestión institucional en el marco del Proyecto de Desarrollo Territorial en el Departamento de Nariño en condiciones de paz (PDT – NARIÑO), de conformidad con las condiciones, requisitos y demás parámetros señalados en los presente términos de referencia, lo cual para todos los fines y efectos harán parte integral del contrato a suscribirse

3.1.2. ALCANCE ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR - ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR: El contratista seleccionado deberá realizar:

- La cualificación a los bancos de proyectos de las Alcaldías de Pasto, Ipiales, y Tumaco;
- Para la Alcaldía de Pasto deberá desarrollar los módulos complementarios para la plataforma de sistemas de banco de programas y proyectos de dicha alcaldía;
- Para el Distrito de Tumaco, realizar el acompañamiento técnico en aplicativos de monitoreo y seguimiento de proyectos enfocado a ejercicios prácticos en las plataformas SPI, MGA, SUIFP TERRITORIO y ARCGIS ajustados a Banco de Proyectos de dicho ente territorial;
- Para la Alcaldía de Ipiales deberá realizar la dotación y entrega de elementos informáticos - tecnológicos al Banco de Proyectos.

3.1.3. PRODUCTOS/BIENES PARA ENTREGAR

El proponente seleccionado, deberá realizar las siguientes actividades y entregar los siguientes productos/bienes, atendiendo las especificaciones que se detallan a continuación para el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato:

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
Alcaldía de Pasto, Ipiales y Tumaco	Actividad 1: Cualificar a los bancos de proyectos de las Alcaldías de Pasto, Ipiales y Tumaco, como aporte al fortalecimiento de la capacidad de gestión y gobierno de estas entidades.	Entregable 1: 1 Plan de trabajo CONCERTADO CON LAS ENTIDADES ALIADAS para alcanzar el objeto contractual.	El plan de trabajo debe contener recursos a utilizar, personas responsables, calendario o cronograma de actividades y estrategias y/o metodologías de actuación.

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
Banco de proyectos de Alcaldía de Ipiales	Realizar la dotación de equipos informáticos a la oficina de la secretaria de Planeación de la Alcaldía de Ipiales, para Mejorar la interoperabilidad del Banco de Proyectos del Municipio (Equipos a entregar en el Municipio de Ipiales)	<p>Entregable 2: Los siguientes insumos informáticos entregados en la Alcaldía de Ipiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 PC escritorio Intel Core i7-10700F (CACHE DE 16M, HASTA 4.80 GHZ) 	<p>JANUS INTEL CORE I7 DECIMA GENERACION (10700F) 2,9 GHz FRECUENCIA BASICA, 4,8 GHz FRECUENCIA TURBO, 8 NUCLEOS, 16 SUBPROCESOS 16MB CACHE, 14NM, TARJETA DE VIDEO GTX 1050 Ti 4GT OC PCI Express x16 3.0, 4GB GDDR5 (128-bit) VELOCIDAD CLOCK NÚCLEO 1455 MHz / 1341 MHz, VELOCIDAD CLOCK MEMORIA 7000 MHz COMBO TECLADO Y MOUSE JANUS INALÁMBRICO DisplayPort (Versión 1.4) / HDMI (Versión 2.0) / DL-DVI-D BOARD MSI B560M-A PRO, DISCO SOLIDO 480GB M.2 PCI EX MEMORIA DDR4 8GB RGB CAJA ATX JANUS RD855 VENTILADORES ARGB FUENTE 550W REALES SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 VERSIÓN LIBRE. MONITOR INCLUIDO: 24 PULGADAS FULL HD (1920px X 1080px) CON HDMI & VGA. DISCO MECANICO 1T</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • 4 PC escritorio PROCESADOR INTEL CORE I7-9700KF 	<p>PROCESADOR INTEL CORE I7-9700KF NOVENA GENERACION 3,6 GHz FRECUENCIA BASICA, 4,9 GHz FRECUENCIA TURBO, 8 NUCLEOS, 8 SUBPROCESOS, 12MB CACHE, 14NM, T. VIDEO N210 1GB DDR3, MONITOR INCLUIDO: 24 PULGADAS FULL HD (1920px X 1080px) CON HDMI & VGA. 2 SLOTS MEMORY, DISCO ESTADO SOLIDO 256GB SSD, MEMORIA DDR4 8GB, DVDRW, CAJA ATX JANUS RD855 FUENTE 300W REALES, COMBO TECLADO Y MOUSE JANUS INALÁMBRICO SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 VERSION LIBRE</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • 1 impresora Epson EcoTank L121 USB a Color 	<p>EPSON WORKFORCE PRO C5710 + MEGATANQUE BIG COLORS. Sistema de tinta MEGATANQUE 250ml X Color!!! . Línea profesional: Mayor aguante y velocidad. Todas las funciones! (Impresora, Copia (OFICIO!), Fax, Scanner, ADF, Wi-fi, Web Print, etc.). PANTALLA TÁCTIL FULL COLOR 4,3". DOBLE bandeja de papel (hasta 350 hojas). Bandeja de papel para sustratos gruesos. Alta resolución en Gráficos y textos. . ¡Sistema de tinta MEGATANQUE 250ml X Color!!!. Superconectividad: USB, WI-FI, Ethernet, Web etc. Impresión desde Smartphone y tablets.</p>

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
		<ul style="list-style-type: none"> 1 DISCO DURO EXTERNO THOSHIBA 2TB CANVIO BASICS USB 3.0 	<p>Capacidad: 2 TB. Velocidad de rotación: Hasta 5,400 RPM. Conexión USB 3.0. Caché de disco: 16 MB. Plug and Play. Protección por contraseña. Soporta: Windows xp, Windows vista, Windows 7 y Windows 8.</p>
<p>Banco de proyectos- Alcaldía de Pasto, secretaría de Planeación y Oficina de Gestión Institucional.</p>	<p>Actividad 3: Desarrollar siguientes módulos complementarios para la plataforma de sistemas de banco de programas y proyectos de la Alcaldía de Pasto: - Módulo de administración - Módulo de plan de acción - Módulo de inscripción - Módulo de viabilidad - Módulo de registro - Módulo de actualización - Módulo control posterior de la actualización - Módulo de reportes y consultas Como aportes a la cualificación del Sistema de Gestión Integrado para el manejo de proyectos y fortalecimiento a la gestión pública de esta entidad territorial.</p>	<p>Entregable 3: 1 Aplicativo informático Modulo Administración.</p>	<p>Este módulo está orientado a la gestión de usuarios y roles dentro del sistema.</p> <p>Características: - Módulo de validación y registro de usuarios - Creación y asignación de roles y perfiles de usuarios - Administración de usuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Los roles y perfiles se definen de acuerdo a la competencia de la dependencia en el ejercicio de la gestión de proyectos y serán de asignados con base en los privilegios que se incluyan en el módulo de administración para los módulos a diseñar en esta fase (Módulo de administración - Módulo de plan de acción - Módulo de inscripción - Módulo de viabilidad - Módulo de registro - Módulo de actualización - Módulo control posterior de la actualización - Módulo de reportes y consultas).
		<p>Entregable 4: 1 Aplicativo informático Modulo Plan de Acción</p>	<p>Módulo plan de acción: Este módulo permite el cargue de los techos presupuestales en el sistema, brindando la oportunidad a los usuarios de administrar el valor de asignación de proyectos a formular con la cadena estratégica de inversión del Plan de Desarrollo Municipal para el cumplimiento de metas.</p> <p>Características: -Diseño en la plataforma de la plantilla de la estructura programática física y presupuestal por fuente de financiación para cada vigencia. -Diseño en la plataforma de la plantilla de planeación estratégica de acuerdo a la estructura del Plan de Desarrollo Municipal y de los proyectos. -Asignación de techos presupuestales por dependencia. -Validación del valor de los proyectos con respecto al valor de los techos presupuestales por cada dependencia en plataforma.</p>
		<p>Entregable 5: 1 Aplicativo informático Modulo Inscripción</p>	<p>Módulo de inscripción: Es la primera etapa del menú, la cual tiene las opciones de: registrar, metas de producto, ficha de Inscripción, actualizar ficha y consultar inscripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> Condición para inscripción de un proyecto <p>Para inscribir un proyecto se debe tener en cuenta que tipo de proyecto va a Inscribir, bien sea: Proyecto, Programa o Proyecto</p>

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
			<p>que pertenece a un Programa, una vez se elija el tipo de proyecto a radicar, el sistema debe permitir "CARGAR EL ARCHIVO MGA XML" (Archivo generado desde la MGA Web), este le llevara al explorador del computador y se deberá escoger el archivo XML correspondiente al proyecto que desee registrar.</p> <p>Para registrar un proyecto que pertenece a un programa, primero se debe registrar el programa ya que el sistema pide se relacione a que programa pertenece el proyecto.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscripción del proyecto cargando el archivo XML generado por el aplicativo MGA WEB. - Validación de archivo XML para evitar duplicidad de información. - Selección del tipo de proyecto a inscribir. - Validación de la sumatoria del valor de los proyectos con relación a los techos presupuestales de acuerdo a la estructura del Plan de Desarrollo Municipal. - Formato de la ficha de inscripción: - clasificación del proyecto según la fuente de financiación. - Consulta automática del número BPIN del proyecto. - Registro de datos de responsables del proyecto. - Registro de observaciones a tener en cuenta con respecto al proyecto. - Selección de metas de producto del Plan de Desarrollo Municipal relacionadas en el proyecto. - Numeración automática de proyectos. - Emisión de certificado de inscripción. - Ajustes de la ficha de inscripción. - Consulta de proyectos inscritos
		<p>Entregable 6: 1 Aplicativo informático Modulo Viabilidad.</p>	<p>Módulo de viabilidad: Es la segunda etapa del menú, la cual tiene las opciones de: metas por actividades, criterios de viabilidad, responsables de la viabilidad, certificado verificación viabilidad.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Relación de actividades del proyecto con las metas de producto del Plan de Desarrollo Municipal. -Selección del cumplimiento de los criterios de viabilidad metodológicos, económicos, políticos y técnicos. -Semáforo que indica el nivel del cumplimiento de los criterios de viabilidad. -Cargue de documentos. -Registro de los responsables de la viabilidad. -Emisión del certificado de viabilidad. -Actualización del archivo MGA WEB previamente cargado en el módulo de inscripción. -Ajustes de la ficha de viabilidad. -Consulta de proyectos viabilizados.

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
		<p>Entregable 7: 1 Aplicativo informático Modulo Registro.</p>	<p>Módulo de Registro: Esta etapa solo es para los usuarios que pertenecen a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional y consiste en la revisión y validación de información y soportes de los proyectos remitidos por la dependencia para la emisión del registro del proyecto.</p> <p>En esta etapa se encuentran las opciones de: Informe de control posterior y Certificado de control posterior.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Datos de consulta de la viabilidad del proyecto. -Disponibilidad de descarga de archivos cargados en la etapa de viabilidad. -Aprobación de los proyectos previamente viabilizados en el módulo de viabilidad. -Registro de los responsables del control posterior de la viabilidad. -Emisión de certificado de control posterior. -Devolución a la etapa de viabilidad del proyecto en caso de no ser aprobado con notificación al correo electrónico del responsable viabilizador.
		<p>Entregable 8: 1 Aplicativo informático Modulo Actualización</p>	<p>Módulo de Actualización: Esta etapa permite el ajuste o actualización de proyectos registrados anteriormente, validando el motivo del ajuste. El sistema tiene las opciones de: Informe de actualización y Certificado de actualización</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección y/o priorización de justificación de la actualización. - Creación de nuevas actividades del proyecto. - Ajuste de actividades y/o del valor de las mismas. - Agregar nuevas fuentes de financiación. - Ajuste del valor de las fuentes de financiación. - Registro de los responsables de la actualización. - Cargue de documentos. - Emisión certificado de actualización.
		<p>Entregable 9: 1 Aplicativo informático Modulo de Control Posterior a la Actualización.</p>	<p>Modulo del control posterior de la actualización: Este módulo permite la selección del proyecto y la descarga del formato de control posterior de viabilidad para su posterior gestión de firmas de los responsables de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, detallando los ajuste y actualización de la información.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos de consulta de la viabilidad del proyecto. - Disponibilidad de descarga de archivos cargados en la etapa de viabilidad y/o actualización. - Aprobación de los proyectos actualizados. - Emisión certificado de control posterior.

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
		Entregable 10: 1 Aplicativo informático Modulo de Reportes y consultas	Módulo de reportes y consultas: Esta etapa solo es para los usuarios que pertenecen a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, en esta etapa se muestra la opción de reportes que han sido requeridos por las dependencias. Se requiere que se diseñen las plantillas de Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, Plan de Acción, Proyectos por vigencias, sectores, localización, grupo etario, fuente de financiación, entre otros, para análisis y la toma de decisión acertada para el alcalde. Características: - Generación de reportes y plantillas a solicitud de la entidad, exportables en formato Excel y/o pdf. - Generación de reportes de formatos institucionales para registro en el Banco de Proyectos territorial. - Consulta de los proyectos en sus diferentes estados, exportables en formato Excel y/o pdf.
		Entregable 11: Manual de Usuario- Soporte técnico.	Entrega del manual de usuario de la plataforma de Banco de Programas y Proyectos en donde se consigne los lineamientos para el manejo y operación de la plataforma de Banco de Programas y Proyectos Validado por la Oficina de Planeación de Gestión Institucional. El soporte técnico debe sr garantizado por seis (06) meses posteriores al desarrollo de los anteriores módulos aplicativos.
		Entregable 12: 1 Taller de Prueba-error del aplicativo para la validación el sistema BPIM, con la Oficina de Gestión Institucional de la Alcaldía de Pasto.	1 Taller de 8 horas, en modalidad presencial, con un número total de 20 participantes. Socialización del software, requisitos generales, Creación o ajuste de usuarios, Operación de los módulos, Rutas de soporte técnico, Solución de inquietudes. A partir de ejercicios reales con proyectos de la unidad.
Banco de Proyectos Alcaldía de Tumaco- Secretaría de Planeación.	Actividad 4: Realizar acompañamiento técnico para optimizar el funcionamiento del Banco de Proyectos de la Alcaldía de Tumaco.	Entregable 13: 2 Talleres de acompañamiento técnico: teórico practico de aplicación de los sistemas SPI, MGA, SUIFP TERRITORIO	1 Taller de 20 horas, en modalidad presencial, con un número total de 30 participantes. (Dos grupos: uno en la mañana 15 Personas y otro en la tarde 15 personas, con formación durante una semana) En donde se forme con contenidos de Planeación Nacional en relación al monitoreo y seguimiento de proyectos y Planes de Desarrollo, con los Aplicativos SPI, MGA , SUIFP TERRITORIO.
		Entregable 14: 1 taller de acompañamiento técnico: teórico practico de aplicación de ARCGIS	1 Taller de 20 horas, en modalidad presencial, con un número total de 15 participantes. (Dos grupos: uno de 10 personas y otro de 5 personas) El contenido del acompañamiento técnico será con énfasis en manejo de la MGA en función pública, y cargue de la misma en los aplicativos de DNP)
			1 Taller de 20 horas, en modalidad presencial, con un número total de 30 participantes. (Dos grupos: uno en la mañana 15 Personas y otro en la tarde 15 personas, con formación durante una semana) En donde se forme con contenidos de Planeación Nacional en relación al

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
			monitoreo y seguimiento de proyectos y Planes de Desarrollo, con los el aplicativo ARCGIS.
		Entregable 15: 1 asistencia técnica desarrollada, desde un consultor para la cualificación y cargue de proyectos del Banco de proyectos de la Alcaldía de Tumaco.	Acompañamiento técnico a la Oficina de banco de Proyectos por dos (2) meses. El consultor, debe brindar asesoría y soporte técnico al equipo de la Unidad de proyectos en el manejo de los aplicativos de orden nacional para la planeación (MGA y SUIF TERRITORIO) Al culminar debe entregar el reporte de 73 proyectos cualificados en registro de ejecución presupuestal, validación de datos básicos, registro de seguimiento, registro de avance de indicadores productivos, registro de actividades y registro de indicadores de gestión, cargados al Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión SPI, lo anterior con aprobación del líder de la Oficina de Banco de Proyectos y de la Secretaria de planeación.

Los proponentes junto con su oferta deberán aportar el formato No. 2 debidamente diligenciado.

3.3. LUGARES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los lugares de ejecución del objeto del contrato serán: los municipios de Pasto, Ipiales y Tumaco, en sus cabeceras municipales.

Corresponde a todo proponente, previo a presentar propuesta, verificar condiciones de acceso a la zona, asumiendo por su cuenta todos los gastos, costos, y riesgos que ello implique, que no serán reconocidos por la contratante, ni reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto.

4. VALOR, RUBRO Y FORMA DE PAGO.

4.1. Valor: El valor del presente contrato asciende hasta la suma de **OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VENTIÚN PESOS. (\$82.478.421) M/CTE**, la cual se encuentra exenta del impuesto al valor agregado IVA de acuerdo con el decreto 1651 de 2021 y el certificado de utilidad común del proyecto. Este valor incluye entre otros, todos los costos logísticos, transporte, impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos y demás que sean requeridos para el cumplimiento del objeto.

4.2 RUBROS: Los recursos asignados para la ejecución del contrato resultante de la presente invitación, provienen de los rubros del POA y para cubrir las actividades y/o productos a entregar por parte del contratista, rubros determinados en el documento "Justificación de la necesidad", así:

Actividad 3.1.2.1. Diseñar e implementar Programa de Gestión de conocimiento/formación y asistencia técnica para la consolidación de los Bancos de Proyectos

Rubros:

5.2 Asistencias Técnicas

6.1 Material didáctico

6.6 Equipos Informáticos / Software

4.3. FORMA DE PAGO: La Red ADELCO tiene previsto realizar los pagos en función de la entrega, validación y aprobación de los productos por la supervisión, en tres (3) pagos de la siguiente manera:

- a) **Un primer pago** por valor de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VENTIÚN PESOS M/CTE, (17.478.421)** a la entrega y recibo a satisfacción por parte de la supervisión de las **actividades 1 y 2, y sus entregables 1 y 2**, especificados en el numeral 3.2.1 de los presentes términos de referencia, previo cumplimiento, además, de los requisitos y entrega de los documentos previstos para el pago, al área contable de la RED ADELCO.
- b) **Un segundo pago** por valor de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE, (45.000.000)**, a la entrega y recibo a satisfacción por parte de la supervisión de la **actividad 3 y los entregables 3,4,5,6,7,8,9,10,11 y 12** especificados en el numeral 3.2.1 de los presentes términos de referencia, previo cumplimiento, además, de los requisitos y entrega de los documentos previstos para el pago, al área contable de la RED ADELCO.
- c) **Un pago final** por valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE, (20.000.000)**, a la entrega y recibo a satisfacción por parte de la supervisión a satisfacción por parte de la supervisión de la **actividad 4 y los entregables 13, 14 y 15, especificados** en el numeral 3.2.1 de los presentes términos de referencia, previo cumplimiento, además, de los requisitos y entrega de los documentos previstos para el pago, al área contable de la RED ADELCO.

El pago que efectuará la Red ADELCO al proponente, se tramitará con la aprobación previa por parte de la supervisión de los bienes/productos entregados a satisfacción, certificado de cumplimiento y documentos de la lista de requisitos y documentos que se compartirán oportunamente al contratista adjudicatario. Los pagos se realizan mediante transferencia electrónica. Es requisito que el contratista presente la certificación bancaria de la cuenta donde se transferirá los pagos.

Queda expreso que el último pago pactado, está supeditado a la aprobación a satisfacción de todas las actividades/ entregables por parte del supervisor del contrato.

Todos los costos de desplazamiento, de maquinaria, equipos, así como los materiales, el transporte al lugar, trámites y demás que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato, son sólo responsabilidad del/la proponente, siendo una contratación a todo costo.

Todos los pagos serán realizados por la RED ADELCO al contratista y estarán afectados por las deducciones establecidas por la ley para este tipo de contrataciones.

El proponente, al preparar su oferta, debe tener en cuenta que todo pago que efectúe la RED ADELCO será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley, para lo cual, en la etapa de selección se deben realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

De conformidad con lo señalado en el parágrafo 2º del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, será obligación del contratista el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral.

NOTA: Aunado los proponentes deberán diligenciar y aportar el **FORMATO No. 8 PROPUESTA ECONÓMICA**, en todo caso el valor de su oferta, no podrá superar el valor del presupuesto oficial asignado a la presente contratación.

5. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La presentación de la oferta constituye evidencia de lo siguiente: **(i)** El proponente entiende y reconoce completamente el alcance del proceso y del objeto contrato que se pretende celebrar; **(ii)** El proponente que presenta la oferta ha revisado todas las especificaciones, los formatos y demás documentación que le es entregada en el curso del proceso; **(iii)** Todas las preguntas y/o solicitudes de aclaración presentadas por el proponente en el curso del proceso le han sido resueltas a su entera satisfacción; y **(iv)** El proponente ha tenido en cuenta todo lo anterior en la elaboración y la presentación de la oferta.

5.1. Presentación de la Propuesta

La propuesta contendrá los documentos e información que acrediten el cumplimiento de todos los requisitos habilitantes del proponente, factores de ponderación y otros señalados en la presente invitación.

El proponente acepta con la presentación de su oferta que, en caso de resultar seleccionado y adjudicatario, se le exigirá el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y especificaciones técnicas previstas en la presente invitación, en su propuesta y en el contrato. Igualmente, se entiende que ha realizado los cálculos de costos, basados en sus propios estudios, necesarios para elaborar su oferta, teniendo en cuenta que asumirá dichas obligaciones, así como los riesgos que el cumplimiento de las mismas conlleva, en los términos que se desprenden de las estipulaciones del contrato.

5.2 Validez de la propuesta:

La propuesta deberá tener una validez de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de radicación.

Con la radicación de la propuesta, el proponente declara que la información contenida en la propuesta y sus anexos son auténticos, veraz y confiable. En consecuencia, en el evento que la Red ADELCO evidencie cualquier modificación o inconsistencia respecto de la información suministrada, se constituirá en causal de rechazo.

El/la proponente deberá informarse por sus propios medios sobre la naturaleza, localización, peculiaridades, condiciones generales y particulares del sitio de los trabajos y demás aspectos que de alguna manera puedan afectar la ejecución de los trabajos y sus costos, tales como permisos, impuestos y licencias que deberán obtenerse y pagarse, el cumplimiento de leyes y reglamentos que deban cumplirse. Se contactará únicamente a aquellas personas candidatas preseleccionadas.

5.3 Verificación de la Propuesta General y Requisitos Habilitantes a cumplir

El Comité Evaluador con el apoyo de los funcionarios y colaboradores que se designen para tal efecto, con base en los documentos e información presentada por los proponentes, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y factores de ponderación, previstos en la invitación.

El resultado del estudio de estos requisitos determinará si el proponente "**CUMPLE**" o "**NO CUMPLE**". En caso de que la propuesta obtenga al menos un (1) "NO CUMPLE", no será habilitada. Igualmente, el Comité Evaluador, evaluará y calificará los factores de ponderación, conforme a las reglas señaladas en esta invitación.

El "informe de evaluación de requisitos habilitantes" y de los criterios ponderables de las propuestas será comunicado a los oferentes por correo electrónico.

5.4 Rechazo de propuestas:

Habrá lugar a eliminación o rechazo de propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente se encuentre inhabilitado o sancionado por parte de alguno de los entes de control (procuraduría, contraloría u otro).
- b) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos mínimos exigidos.
- c) Cuando durante el proceso de validación, se identifique que alguno de los documentos allegados presenta inconsistencias en su contenido o información, que no puedan ser aclaradas.
- d) Cuando no se subsane la presentación de los documentos que hacen parte de los requisitos mínimos habilitantes que son subsanables.
- e) Cuando no incluya todo lo requerido en los términos de referencia y no pueda ser subsanado.
- f) Cuando la propuesta económica incumpla los requerimientos establecidos en estos términos o no se presente o se presente incompleta o con inconsistencias.
- g) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea o se envíe a un correo distinto al indicado en este documento.
- h) Que el proponente, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar o en general que el proponente

- esté incurso en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, conformidad con la Constitución y la ley.
- i) Cuando la Red ADELCO verifique inconsistencias en la información o documentación suministrada.
 - j) Cuando se presente propuesta condicional o sujeta a modalidad no prevista en los términos de referencia.
 - k) Cuando la oferta se presente en forma parcial.
 - l) Cuando se presenten inconsistencias en los documentos o en la información presentada por el proponente o documentos sobre los cuales exista una tacha de posible falsedad con algún elemento material de prueba que lo soporte.
 - m) Cuando un miembro del personal técnico ofrecido haga parte de otra propuesta para el presente proceso. En caso de presentarse esta situación, se entenderá como aceptada aquella que haya sido presentada en primer lugar en el tiempo, las demás se rechazarán.
 - n) Cuando el valor de la oferta económica supere el presupuesto oficial asignado para la presente invitación.

5.5. Información para la radicación de las propuestas

Las propuestas deberán entregarse en MEDIO FÍSICO y DIGITAL, así:

PROPUESTA EN MEDIO FÍSICO: Se recibirá la propuesta en medio físico con oficio remitario en la Carrera 30 No. 17 – 00 Interior Parque Infantil, dirigidos a, dirigidos a **la responsable de GOBERNABILIDAD** del PDT NARIÑO con el nombre de la Convocatoria **“PROPUESTA FORTALECIMIENTO BANCO DE PROYECTOS”** con todos los documentos exigidos para la presentación de las propuestas.

HORARIO DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES 8:00 A.M. – 12M Y 02:00 P.M. A 05:00 P.M.

PROPUESTA DIGITAL: Las propuestas deberán entregarse por correo electrónico, indicando en el asunto del correo **“ PRPUESTA FORTALECIMIENTO BANCO DE PROYECTOS”** A continuación, detallamos los datos para la presentación de la propuesta:

FECHA PRESENTACIÓN CANDIDATURAS MEDIO FÍSICO Y DIGITAL: MÁXIMO EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2022, HASTA LAS 05:00 P.M.

Correos electrónicos para la entrega de propuestas: governabilidadpdt@gmail.com, juridicapdt@gmail.com y talentohumanopdt@gmail.com

Nota aclaratoria: la RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA - Red ADELCO dará por desestimadas las propuestas o correspondencia enviada en forma incorrecta, que no sea entregada dentro de plazo correspondiente o que no especifique el asunto en el correo. Se contactará únicamente a aquellas personas candidatas preseleccionadas.

5.6 Aclaraciones de los términos de referencia de la presente invitación.

Cualquier posible proponente puede solicitar aclaraciones sobre los presentes términos de referencia, mediante comunicación escrita dirigida a: governabilidadpdt@gmail.com, juridicapdt@gmail.com y talentohumanopdt@gmail.com

Si algún/a proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, deberá formularla a la RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA - Red ADELCO, a la dirección de correo governabilidadpdt@gmail.com, juridicapdt@gmail.com y talentohumanopdt@gmail.com

Dichas observaciones deberán ser presentadas a más tardar en la fecha señalada en el calendario indicativo.

No se permitirá el retiro de documentos que componen la propuesta durante el proceso de evaluación, ni después de su finalización. Se entiende que los términos de la propuesta son irrevocables, por lo cual luego de presentada, no podrá retractarse del contenido de su

propuesta, caso en el cual podrá ser descalificado del proceso de selección y/o contratación. El/la proponente deberá informarse por sus propios medios sobre la naturaleza, localización, peculiaridades, condiciones generales y particulares del sitio de los trabajos y demás aspectos que de alguna manera puedan afectar la ejecución de los trabajos y sus costos, tales como permisos, impuestos y licencias que deberán obtenerse y pagarse, el cumplimiento de leyes y reglamentos que deban cumplirse.

Nota aclaratoria: la Red ADELCO dará por desestimadas las propuestas que se alleguen a direcciones de correos electrónicos diferentes a la relacionada en el presente documento, y que sean remitidas fuera del plazo correspondiente.

6. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En el presente numeral, se consignan las calidades o requisitos habilitantes que deben reunir los proponentes que pretendan participar en el proceso presentando su oferta, en virtud de lo cual conseguirán la posibilidad y el derecho a disputarse su adjudicación por brindarle a la RED ADELCO la suficiente seguridad de que se encuentran en condiciones jurídicas, técnicas y financieras de afrontar los compromisos del proceso y de cumplir el objeto del contrato y los fines sociales que se persiguen con su ejecución.

La entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente invitación de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "Cumple" en caso contrario, se evaluará como "No cumple".

Nota: El proponente que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, no continuará en el proceso de selección.

Los requisitos habilitantes, no otorgan puntaje como quiera que se trata de un criterio de verificación de cumplimiento; por tanto, el proponente que los acredite en su oferta, pasará para la evaluación de requisitos de ponderación u otorgamiento de puntaje.

En caso de no cumplimiento de los requisitos habilitantes, se calificará la propuesta con NO CUMPLE y no se continuará con la verificación y evaluación de la fase subsiguiente, esto es, de los criterios de ponderación.

6.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

Teniendo en cuenta el régimen jurídico aplicable a la presente invitación privada se precisa que a la misma **NO** se aplicarán las reglas de contratación pública contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias aplicables a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación Pública, ni a sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, se aclara que el presente proceso de selección se desarrolla en el marco de un régimen de derecho privado, por tanto, las reglas aplicables sobre la subsanabilidad de requisitos habilitantes, serán únicamente las contenidas en los presentes términos de referencia.

En consecuencia, todos aquellos requisitos habilitantes de la propuesta a los que según la relación que más adelante se determinen como subsanables, podrá ser solicitados por el comité evaluador y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término y plazo que se le señale. Y aquellos que se determinen como **NO SUBSANABLE**, no podrán ser subsanados.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por el comité evaluador, hasta el plazo señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias o requisitos ocurridas y adquiridos con posterioridad a la fecha de presentación de las propuestas.

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos y/o aclaraciones que consideren necesarios para cumplir con los requisitos habilitantes que sean subsanables, dentro del término establecido en el cronograma para subsanar dentro del término señalado en la solicitud que el comité pueda llegar a formular.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se envíe o radique antes del vencimiento del término establecido para ello.

Al proponente que, no subsane los requisitos habilitantes subsanables o no presente las aclaraciones debidas, se le rechazará la propuesta.

Los factores y criterios de selección a los que se les asignará puntaje, no serán objeto de subsanación.

NOTA IMPORTANTE: Surtida la etapa de "Plazo para subsanar requisitos habilitantes", la RED ADELCO, NO ATENDERÁ peticiones de subsanaciones y/o observaciones y/o solicitudes de aclaraciones adicionales.

6.2. REQUISITOS JURÍDICOS A ACREDITAR Y PRESENTAR POR LOS OFERENTES:

6.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA - NATURALEZA Y PERFIL DE LOS PROPONENTES

a) Individualmente, podrán participar: (i) todas las personas naturales nacionales o extranjeras, (ii) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, (iii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre del plazo para presentar oferta, según el cronograma del término de referencia.

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

6.2.1.1. Carta de presentación de la oferta - conforme el FORMATO 1. - NO SUBSANABLE

a) En caso de persona natural: La carta de presentación deberá estar firmada por la persona natural proponente.

b) En caso de persona jurídica La carta de presentación deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica.

En la carta de presentación el oferente si es persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá indicar su nombre, documento de identidad,

Adjunto a la carta se deberá aportar (I) Copia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o representante legal de persona jurídica.

El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato y no tener limitaciones o restricciones según estatutos.

Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejerce en la fecha de la oferta las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente autorizada para firmar la oferta y comprometer al proponente.

Con este documento se acreditará:

Declaración sobre Inhabilidades e Incompatibilidades. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la oferta que no están incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente; además de no encontrarse incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación, y que no se encuentra adelantando un proceso de liquidación obligatoria o concordato.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo. Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa

autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

6.2.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN - SUBSANABLE

6.2.1.2.1. Personas Naturales

El proponente, persona natural nacional, deberá acreditar su existencia mediante copia legible de su cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, no domiciliadas en el país deberán acreditar, su existencia mediante la presentación de copia legible de su pasaporte y aquellas que se encuentren residenciadas en Colombia, acreditarán su existencia mediante la presentación de copia legible de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente y los documentos que acrediten la idoneidad requerida en la presente invitación.

Si el proponente es persona natural - comerciante deberá allegar el Certificado de registro y/o Matricula Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de contratación.

6.2.1.2.2. Personas Jurídicas

El oferente deberá aportar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal que acredite que el proponente se encuentra debidamente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio, y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Las personas jurídicas que deseen participar como proponente individual, deberán acreditar su existencia y representación legal de la siguiente manera:

- a)** Acreditar que existen y quién o quienes ejercen su representación legal.
- b)** Aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, vigente expedido dentro de los 3 meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.
- c)** El objeto social deberá incluir actividades principales acordes, similares y/o compatibles con el objeto del contrato que se pretende celebrar.
- d)** Acreditar quién es su representante legal y la existencia de facultades para la suscripción del contrato. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, y que lo faculte para presentar la propuesta o para contratar de acuerdo con la cuantía del presente proceso de selección.
- e)** Aportar copia del documento de identificación del representante legal.
- f)** En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, igualmente se deberá adjuntar, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.
- g)** La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más.
- h)** Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.
- i)** Los datos contenidos en actas de la asamblea o juntas de socios deberán demostrarse con copia de estas en forma íntegra, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195 del Código de Comercio.

6.2.1.2.3. Personas Jurídicas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con una antigüedad mínima de 5 años, para lo cual deberán presentar documento idóneo expedido por la autoridad competente, en el país de su domicilio dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social respectivo deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá presentar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

6.2.1.3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL RÉGIMEN LEGAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y CON LOS APORTES PARAFISCALES (FORMATO 2 o 3) - NO SUBSANABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural con personal vinculado laboralmente, o persona jurídica, deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones con 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, cuando a ello haya lugar.

Para el caso de **personas naturales**: La certificación deberá ser emitida por el mismo. Las personas naturales que no tengan personal a cargo únicamente deberán certificar que se encuentran al día con el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social.

Para el caso de **personas jurídicas**:

- La certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- En caso que el proponente, persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

No se exigirá las planillas de pago, bastará el Certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

Las certificaciones en ambos casos deberán acreditar el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural con personal vinculado laboralmente, o persona jurídica, deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones con 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, cuando a ello haya lugar.

6.2.1.4. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS FISCALES, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS - SUBSANABLE

La RED ADELCO verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, los cuales deberán allegarse por el proponente: persona natural, o el representante legal de las personas jurídicas.

- A) Certificado de responsabilidad fiscal vigente, expedido por la Contraloría General de la República.
- b) Certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- c) Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional.
- d) Registro Nacional De Medidas Correctivas. El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado.

En todo caso, la RED ADELCO podrá verificar esta información a través de los aplicativos institucionales respectivos.

6.2.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT: SUBSANABLE. Los oferentes deberán anexar copia de su RUT actualizado

6.2.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA – NO SUBSANABLE

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor no inferior al **diez por ciento (10%)** del valor del Presupuesto Oficial, con una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre de la Contratación. No obstante, lo anterior, la vigencia de la garantía deberá ser ampliada en caso de que el término del proceso se prorrogue, superando la vigencia inicial de la misma. La garantía deberá ser otorgada incondicionalmente a favor de la Red ADELCO.

En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad de ésta deberá estipularse que los tomadores son todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal, quienes se relacionarán en la misma con sus respectivos porcentajes de participación. Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá firmar la garantía de seriedad, ya sea por intermedio de su representante legal tratándose de persona(s) jurídica(s) ó por la(s) persona(s) natural(es) que lo conforme(n).

El proponente deberá presentar junto con la Garantía de Seriedad, la certificación del pago de la prima correspondiente a la póliza. La no presentación de estos documentos no será subsanable.

En caso que la garantía de seriedad sea entregada sin la firma del proponente, sea éste persona natural o jurídica, o de los integrantes del consorcio o unión temporal, se solicitará al proponente subsanar este requisito dentro del término que le señale la Red Adelco. De no subsanarse dentro del plazo concedido la propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad será devuelta a los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, una vez se haya perfeccionado el Contrato.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, debe figurar como tomador, la respectiva forma asociativa, indicando los nombres de sus miembros.

6.2.7.1 ALCANCE DEL AMPARO DE LA GARANTÍA

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Red ADELCO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en caso que se produzca cualquiera de los precitados eventos amparados.

Cada proponente deberá constituir a favor de la Red ADELCO una garantía de seriedad de la oferta, expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que incluya los siguientes datos:

BENEFICIARIO:	RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA – Red ADELCO NIT: 900.266.136-1
AFIANZADO:	El proponente, persona natural o jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la póliza debe figurar como afianzado la persona natural y no el establecimiento comercial.
VIGENCIA:	Noventa (90) días calendario, a partir de la fecha del cierre de este proceso. En caso de prórroga del cierre del proceso, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.
CUANTÍA:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
AMPARO:	El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	La póliza deberá encontrarse suscrita por la aseguradora y por el tomador

El proponente acepta que la Red ADELCO le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, en caso de resultar ésta insuficiente.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Red ADELCO, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

6.3 CAPACIDAD FINANCIERA – NO SUBSNABLE

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente si cuentan con dicho registro, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la cámara de comercio respectiva, según conste en el certificado que al respecto se expida.

Para aquellos oferentes que no cuenten con registro RUP, para validar este requisito, deberán presentar los estados financieros, estado de resultados y balance certificados por Contador en el cual se evidencie su información financiera, en especial los Indicadores financieros que más adelante se señalan y que corresponda a la vigencia fiscal inmediatamente anterior, esto es 2021.

Con base en los documentos solicitados, se procederá a efectuar la verificación del factor habilitador de la capacidad financiera según los indicadores que a continuación se describen, teniendo en cuenta que serán habilitados solo aquellos proponentes que cumplan con el nivel requerido en todos y cada uno de ellos.

1. Índice de Liquidez

Mide la capacidad de la empresa para cancelar las obligaciones a corto plazo y se calcula por la relación de Activo Corriente sobre Pasivo Corriente, así:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1,4$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice de liquidez mayor o igual a uno punto dos ($\geq 1,5$)

2. Índice de Endeudamiento

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (Pasivo y Patrimonio) del proponente y se calcula por la relación del pasivo total sobre activo total, así:

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100 \leq 50 \%$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que presenten un Índice de endeudamiento menor o igual al cincuenta por ciento (50%).

3. Capital de Trabajo: El capital de trabajo es un indicador financiero que mide los recursos financieros con que dispone el contratista para operar sin sobresaltos y de forma eficiente el contrato. Es la medida de efectivo y activos líquidos disponibles, la fórmula para calcular el capital de trabajo es la siguiente:

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

El porcentaje del Capital de trabajo sobre el presupuesto asignado deberá ser igual o mayor al 50 % del presupuesto oficial.

Nota: El requisito de la capacidad financiera, **NO ES SUBSANABLE**, en tal virtud, si el proponente no presenta los documentos que la soportan, o estos son incompletos, ilegibles, parciales o no cumplen las condiciones y los indicadores previstos en el presente numeral, se calificará como NO CUMPLE y habrá lugar al rechazo de la propuesta.

6.3.1. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPUESTAS EXTRANJERAS.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Nota: El requisito de la capacidad financiera, **NO ES SUBSANABLE**, en tal virtud, si el proponente no presenta los documentos que la soportan, o estos son incompletos, ilegibles, parciales o no cumplen las condiciones y los indicadores previstos en el presente numeral, se calificará como NO CUMPLE y habrá lugar al rechazo de la propuesta.

6.4 CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE – NO SUBSANABLE. Se evaluarán los siguientes criterios:

- EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
- EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
- PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

6.4.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta que la experiencia solicitada debe también estar acorde con el contrato a suscribir, la misma debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato que se pretende celebrar y a su valor, el proponente sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, deberá acreditar una experiencia general mínima de tres (03) años contados a partir del cierre del presente proceso, en la ejecución de contratos cuyo objeto haya sido o tengan relación con: **con en el desarrollo de softwares informáticos, capacitación técnica en torno a Bancos de Proyectos (ciclos de proyectos y manejos de aplicativos de orden nacional articuladas al sistema de información de planeación DNP) y como proveedores de equipos informáticos**, para lo cual podrá presentar mínimo un (1) y hasta (4) contratos ejecutados.

6.4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar una experiencia específica con hasta con tres (03) contratos cuyo objeto esté relacionado con **en el desarrollo de softwares informáticos, capacitación técnica en torno a Bancos de Proyectos (ciclos de proyectos y manejos de aplicativos de orden nacional articuladas al sistema de información de planeación DNP) y como proveedores de equipos informáticos en el Departamento de Nariño**; cuya sumatoria total de los valores de los contratos, sea igual o superior al 100% del Valor del presupuesto oficial de la presente contratación, calculado en SMMLV.

La conversión del valor de los contratos a S.M.M.L.V. Se realizará tomando el valor del contrato certificado, expresado en Salarios Mínimos a la fecha de finalización de ejecución.

Aquellos proponentes que, para acreditar la experiencia solicitada, presenten contratos con objeto múltiple o que abarquen componentes adicionales o disímiles a lo requerido, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia específica correspondiente a la relacionada con el objeto del contrato a adjudicar.

Es responsabilidad del proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales se pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.

Nota 1: Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Un consorcio o una unión temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia corresponde a la sumatoria de experiencias de los miembros que conforman el Consorcio y/o la Unión Temporal.

Nota 2: Para el caso de oferentes que hayan ejecutado contratos mediante las figuras de consorcios o uniones temporales, para la evaluación de la experiencia, el valor será afectado solo por el porcentaje de participación en la estructura plural en la que adquirió la experiencia.

6.4.2.1. CONDICIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

La experiencia se acreditará mediante el aporte de documentos según las opciones que se enuncian a continuación a elección del proponente:

- a) Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
- b) Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- c) Copia del Contrato y Certificación expedida por la Entidad Contratante.
- d) Certificación expedida por la Entidad Contratante y copia del Acta de Recibo Final.
- e) Certificación expedida por la Entidad Contratante y copia del Acta de liquidación.

6.4.2.2. Contenido mínimo de las certificaciones. En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante o por quien sea competente para ello, y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- a) Número del Contrato, cuando aplique.
- b) Nombre del Contratante y Contratista.
- c) Objeto.
- d) Plazo de ejecución
- e) Valor final ejecutado.
- f) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (Cuando aplique).

En caso de que la información consignada en la certificación sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, el Contratista deberá aportar el Acta de Entrega y Recibo Final, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en la cual se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia. Igualmente, el oferente deberá aportar el Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación, en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia, y de ser necesario Copia del Contrato.

NOTA1: La Red ADELCO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la Red ADELCO, se rechazará la propuesta.

NOTA 2: El requisito de la EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA para el proponente **NO ES SUBSANABLE**, en tal virtud, si el proponente no presenta los documentos que la soportan, o estos son incompletos, ilegibles, parciales o no cumplen las condiciones y previstas en el presente numeral, se calificará con NO CUMPLE y habrá lugar al rechazo de la propuesta.

EI PROPONENTE deberá diligenciar **el FORMATO: 4, relacionada con la experiencia general y FORMATO 5** para la experiencia específica en territorio solicitada y adjuntar los documentos solicitados en el presente numeral.

6.4.3 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO – NO SUBSANABLE

El oferente deberá garantizar la participación de un personal mínimo idóneo, de conformidad con la legislación y la normatividad colombiana, los cuales, para acreditar su experiencia general y específica, deben entregar la correspondiente hoja de vida, con los soportes para acreditar la suficiente formación académica y experiencia mínima.

En consecuencia, se exige contar con un equipo mínimo de profesionales, que se configuran como requisito técnico habilitante integrado por: el **director del proyecto, Ingeniero de desarrollo, experto en soporte primer nivel y Experto en asesoría técnica de banco de proyectos y con aplicativos de planificación territorial**, cuyos requisitos de formación y experiencia se definirán en el numeral **6.4.4**.

6.4.4 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO (HABILITANTE)

CARGO Y TIEMPO DE DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Director del proyecto Dedicación: 50%	Ingeniero de sistemas, electrónico o a fines, con mínimo cinco (5) años de experiencia general contada a partir de la obtención del título profesional. La Formación Académica se acreditará mediante la presentación de copia de la respectiva matrícula profesional y el certificado de vigencia de esta.	Con experiencia certificada mínima en dos (02) proyectos relacionados con la implementación capacitación, administración y soporte de sistemas de información para banco de proyectos en entidades públicas o privadas.
Ingeniero de desarrollo Dedicación: 30%	Ingeniero de sistemas, de desarrollo, electrónicos o afines, con mínimo cinco (5) años de experiencia general contada a partir de la obtención del título profesional. La Formación Académica se acreditará mediante la presentación de copia de la respectiva matrícula profesional y el certificado de vigencia de esta.	Con experiencia certificada mínima en dos (02) proyectos de desarrollo e implementación de sistemas de información para banco de proyectos.
Experto en soporte primer nivel Dedicación	Técnico en sistemas, con mínimo dos (02) años de experiencia general contada a partir de la obtención del título como técnico o tecnólogo. La Formación	Con experiencia certificada mínima en dos (02) proyectos en soporte

CARGO Y TIEMPO DE DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
40%	Académica se acreditará mediante la presentación de copia del título de grado o acta de grado	sobre el manejo de sistemas de información para banco de proyecto.
Experto en asesoría técnica de banco de proyectos y con aplicativos de planificación territorial Dedicación 40%	Profesional en ingeniería de sistemas, ciencias sociales, administrativas o económicas, con mínimo dos (02) años de experiencia general contada a partir a partir de la obtención del título profesional. La Formación Académica se acreditará mediante la presentación de copia de la respectiva matrícula profesional y el certificado de vigencia de esta.	Con experiencia certificada en mínimo dos (2) proyectos de capacitación y aplicación sobre la formulación de proyectos y manejo de los aplicativos del nivel Nacional MGA web y Suif territorio y ArcGIS.

Los profesionales propuestos deberán acreditar los requisitos mínimos consignados en la anterior tabla. Si el profesional incumple al menos uno de los requisitos anteriores, no será admitido para participar en la ejecución del contrato.

Para la acreditación de estos requisitos se debe anexar con la propuesta los soportes documentales exclusivos que correspondan para demostrar la formación académica y experiencia exigida en la anterior tabla para el equipo de trabajo.

NOTA 1: Para la acreditación de la formación y experiencia del equipo de trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
- Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

NOTA 1: Cada profesional propuesto podrá ser postulado solo para un cargo, en caso contrario, se verificará que su dedicación no supere el 100%; si se supera este valor no se aceptará.

NOTA 2: El adjudicatario del contrato deberá vincular o contratar el personal propuesto en su oferta, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato. Desde el momento de la celebración del contrato y hasta su terminación, el personal propuesto por el adjudicatario en su oferta, no podrá ser cambiado a menos que exista una justa causa debidamente sustentada y probada, para lo cual el contratista deberá solicitar por escrito a la entidad su autorización para el cambio del personal, el cual debe reunir las mismas condiciones exigidas por la Red ADELCO.

NOTA 3: Para el cálculo de la experiencia específica del equipo de trabajo se aceptarán traslajos siempre y cuando los porcentajes de dedicación, en un mismo periodo de tiempo no superen el 100%.

EI PROPONENTE deberá diligenciar el **FORMATO N° 06**, con toda la información solicitada para su equipo de trabajo, y adjuntar los documentos solicitados.

- Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda.
- Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en nivel de pregrado y postgrado.

NOTA 4: Para la acreditación de estos requisitos se debe anexar los soportes documentales exclusivos que correspondan para demostrar la formación académica y experiencia exigida señalados en el numeral 6.4.3 "Contenido mínimo de las Certificaciones" y 6.4.3.1. "Condiciones para acreditar la experiencia". Si los documentos presentados no cumplen con

la información mínima se consideran como no ofrecidos para acreditación de experiencia específica.

Nota 5: Para valorar la experiencia de los profesionales del equipo de trabajo se podrá acreditar con la presentación de **certificaciones** que contengan la siguiente información:

- Número del Contrato, cuando aplique.
- Nombre del Contratante y Contratista.
- Objeto.
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado.
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (Cuando aplique).

De no contar con las certificaciones o en caso de que la información consignada en la certificación sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, deberá aportarse el Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación o Acta de Entrega y Recibo Final, o contrato suscrito por las partes involucradas,

7. FACTORES DE SELECCIÓN – CRITERIOS Y PONDERACIÓN

Solo serán evaluados los criterios de selección de las propuestas que superen la verificación de todos los requisitos habilitantes y que hayan sido calificados como CUMPLE. Es decir que con aquel(llos) proponente(s) que no resulte(n) habilitado(s), no se continuará con la verificación de los factores que generan puntaje.

La oferta más favorable para la Red ADELCO será aquella que, además de cumplir con todos los requisitos habilitantes, obtenga el más alto puntaje como resultado de la ponderación de los factores que se relacionan a continuación.

Para efectos de la calificación se determina un puntaje máximo de cien (100) puntos, de acuerdo con los siguientes parámetros:

FACTOR DE SELECCIÓN	CRITERIO	PUNTAJE
Formación académica adicional del equipo de trabajo habilitante.	Formación acreditada	20
Experiencia específica adicional a la mínima habilitante del proponente.	Cumplimiento de la experiencia ESPECÍFICA adicional solicitada	40
Experiencia adicional a la mínima habilitante del equipo de trabajo.	Cumplimiento de la experiencia adicional solicitada	40

7.1 Formación académica adicional del equipo de trabajo habilitante (20).

Al factor formación de los profesionales evaluados del equipo de trabajo que a continuación se presentan, se le asignará un puntaje máximo de veinte (20) puntos una vez verificado el requerimiento adicional solicitado, de la siguiente manera:

CARGO	PUNTAJE POR FORMACIÓN ADICIONAL	
	FORMACIÓN ACREDITADA	PUNTAJE
Ingeniero de Desarrollo. (Ingeniero de sistemas, de desarrollo, electrónicos o afines.)	Por título de especialización o maestría, en desarrollo de software, ingeniería de software o afines.	10 Puntos
Experto en asesoría técnica de banco de proyectos y con aplicativos de planificación territorial (Profesional en ingeniería de)	Por título de <u>especialización o maestría</u> en planeación, gestión o gerencia de proyectos, gestión pública o afines.	10 Puntos

CARGO	PUNTAJE POR FORMACIÓN ADICIONAL	
	FORMACIÓN ACREDITADA	PUNTAJE
sistemas, ciencias sociales, administrativas o económicas)		
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		20

Se debe anexar copia del diploma o acta de grado de estudios de especialización y/o maestría adicional a la formación académica habilitante. Ver formato No. 4

7.2 Experiencia ESPECÍFICA adicional a la mínima habilitante del proponente (40).

Se realizará la ponderación de la experiencia específica adicional a la mínima habilitante del proponente, esto es, que la experiencia a tener en cuenta como factor de ponderación, es distinta e independiente a la exigida de manera precedente, como requisito habilitante.

El proponente deberá diferenciar claramente los contratos para acreditar experiencia como requisito habilitante y contratos para acreditar experiencia adicional como factor de ponderación, con el fin de que su oferta sea evaluada en su totalidad.

En este caso deberá relacionar el mismo contrato tanto en el formato de experiencia habilitante (Formato No. 5) como en el de experiencia adicional ponderable (Formato No.7).

En el evento que el valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante, sea mayor al valor mínimo habilitante exigido para tal efecto, el valor excedente o residual de estos mismos contratos podrá ser utilizado para ponderar la experiencia adicional. No obstante, en este evento y para efectos de ponderación, las circunstancias ocurridas con tales contratos, no podrán ser objeto de subsanación.

Para la calificación total por concepto de experiencia específica adicional del proponente, se asignará un puntaje máximo de 40 puntos de acuerdo con la siguiente distribución:

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	Σ VALOR DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS	PUNTAJE
<i>Acreditar experiencia específica ADICIONAL A LA HABILITANTE en el desarrollo de softwares informáticos, capacitación técnica en torno a Bancos de Proyectos (ciclos de proyectos y manejos de aplicativos de orden nacional articuladas al sistema de información de planeación DNP) y como proveedores de equipos informáticos</i> La experiencia debe acreditarse, adjuntando máximo TRES (03) contratos adicionales a la habilitante.	De 10 hasta 50% del PO	10 puntos
	Mayor al 50% hasta 75% del PO	15 puntos
	Mayor al 75% hasta el 100% del PO	25 puntos
	Mayor a 100% del PO	40 puntos

Nota 1: Para acreditar LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE, se debe anexar los soportes documentales exclusivos que correspondan para demostrar la experiencia exigida señalados en el numeral 6.4.3.1 "Contenido mínimo de las Certificaciones" y 6.4.3. "Condiciones para acreditar la experiencia". Si los documentos presentados no cumplen con la información mínima se consideran como no ofrecidos para acreditación de experiencia específica adicional.

7.3 Experiencia adicional a la mínima habilitante del equipo de trabajo.

Se asignará un valor máximo de cuarenta (40) puntos otorgados a aquel **que adicionalmente** a lo solicitado como requisito habilitante, cumpla con el requerimiento señalado en el siguiente cuadro.

CARGO	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	PUNTAJE
Director del proyecto	<i>Acreditar experiencia específica ADICIONAL A LA HABILITANTE</i> como contratista de proyectos relacionados con la implementación capacitación, administración y soporte de sistemas de información para banco de proyectos en entidades públicas o privadas. Dos (2) puntos por cada año, hasta un máximo de diez puntos.	10
Ingeniero de desarrollo	<i>Acreditar experiencia específica certificada en proyectos de desarrollo e implementación de sistemas informáticos o de software de información para banco de proyectos.</i> Tres (3) puntos por cada año, hasta un máximo de doce puntos.	12
Experto en soporte primer nivel	<i>Acreditar experiencia específica, ADICIONAL A LA HABILITANTE,</i> como contratista en soporte sobre el manejo de sistemas informáticos o de software de información para banco de proyecto. Dos (2) puntos por cada año, hasta un máximo de diez puntos.	10
Experto en asesoría técnica de banco de proyectos y con aplicativos de planificación territorial	<i>Acreditar experiencia específica, ADICIONAL A LA HABILITANTE,</i> como contratista de soporte de capacitación y aplicación sobre la formulación de proyectos y manejo de los aplicativos del nivel Nacional MGA web y Suif territorio y ArcGIS. Dos (2) puntos por cada año, hasta un máximo de ocho puntos.	8
PUNTAJE MÁXIMO	40	

Nota 1: Se aclara que el anterior puntaje se otorgará por experiencia adicional del director, profesional ambiental y diseñadores de la consultoría teniendo en cuenta la discriminación realizada en la tabla anterior, sin que el puntaje total supere los 40 puntos.

Nota 2: En caso de que el proponente presente más de los contratos solicitados para ponderar, el equipo evaluador considerará los primeros de mayor valor que se relacionen en el mencionado formato.

En el evento que la cuantía de los contratos presentados para acreditar el requisito habilitante sea mayor a la mínima exigida para tal efecto, el valor excedente o residual de estos mismos contratos podrá ser utilizado para ponderar experiencia adicional del equipo de trabajo. No obstante, en este evento y para efectos de ponderación, las circunstancias ocurridas con tales contratos, no podrán ser objeto de subsanación.

En este caso deberá relacionar el mismo contrato tanto en el formato de experiencia habilitante como en el de experiencia específica adicional del equipo de trabajo (formatos correspondientes).

Nota 3: Para valorar la experiencia adicional específica puntuable del equipo de trabajo, se podrá validar con la presentación de **certificaciones** que contengan la siguiente información:

Número del Contrato, cuando aplique.

- b) Nombre del Contratante y Contratista.
- c) Objeto.
- d) Plazo de ejecución
- e) Valor final ejecutado.
- f) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (Cuando aplique).

De no contar con las certificaciones o en caso de que la información consignada en la certificación sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, deberá aportarse el Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación o Acta de Entrega y Recibo Final, o contrato suscrito por las partes involucradas,

Para efectos de la evaluación, el proponente deberá presentar junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para experiencia específica adicional, para lo cual se deberá diligenciar el **FORMATO N° 08** con toda la información solicitada para su equipo de trabajo, y adjuntar los documentos solicitados.

7.4 DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Una vez realizada la verificación y evaluación de propuestas, con las propuestas habilitadas, el Comité Evaluador designado elaborará un orden de elegibilidad, de acuerdo con los puntajes totales obtenidos, el cual se conformará en orden descendente de mayor a menor.

8. Criterios de desempate:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación.

Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido

- Preferir la oferta que acredite experiencia del proponente en el departamento de Nariño: dos (2) puntos adicionales.
- Preferir la oferta del proponente con certificaciones de proyectos similares al objeto contractual de mayor valor: Un (1) punto adicional.

Método aleatorio: Si el empate se mantiene, se desempatará con base en el método de balotas, para lo cual se asignará una balota a cada uno de los proponentes empatados y se introducirán en una bolsa que no permita observar el contenido, seguidamente se seleccionará una persona al azar para que seleccione la oferta ganadora. Actividad que se realizará en presencia de los proponentes.

9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DE DESIERTA

Una vez surtido el proceso de evaluación que incluye la verificación documental, se procederá a la adjudicación del contrato al proponente que haya cumplido los requisitos habilitantes y obtenga la mayor puntuación emitida por el comité de evaluación o cumpla con el criterio de desempate, de llegar a esa fase.

La decisión sobre la adjudicación del contrato o la declaratoria de desierta, se comunicará a los proponentes en la fecha y hora indicadas en el cronograma de este proceso.

10. ASPECTOS DEL CONTRATO:

10.1. Tipo de contrato: De conformidad con la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar es de prestación de servicios y suministro.

10.2. Perfeccionamiento del Contrato

El proponente seleccionado deberá cumplir con los requerimientos del perfeccionamiento del contrato, constitución y aprobación de las garantías.

El proponente adjudicatario debe proceder a la firma del contrato, posterior a la adjudicación, en la sede del PDT, en el municipio de Pasto.

El contratista, dentro de la oportunidad que le señale la RED ADELCO posterior al perfeccionamiento del contrato deberá allegar toda la documentación necesaria para la legalización del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos señalados, la RED ADELCO podrá adjudicar el contrato al proponente que siga en orden.

10.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- a) Cumplir con el objeto contractual aplicando su experticia y conocimiento.
- b) Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el SUPERVISOR del contrato.
- c) Conformar el equipo humano, técnico y logístico necesario para la correcta ejecución del objeto del contrato, según la propuesta de personal y equipo presentados dentro del presente proceso.
- d) Acudir a todos los requerimientos que la Red ADELCO realice a través del supervisor del contrato, resolviendo las inquietudes que se formulen durante la ejecución del Contrato y prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del mismo.
- e) Velar por que durante la ejecución del contrato no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la entidad contratante.
- f) Disponer y administrar eficientemente los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el desarrollo normal del contrato de la consultoría.
- g) Suministrar al SUPERVISOR toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de sugerencia.
- h) Presentar los informes en medio físico y magnético requeridos durante el desarrollo de los contratos de manera oportuna y completa.
- i) Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con la normatividad aplicable y mantener vigente las garantías constituidas a favor de la Red ADELCO.
- j) Elaborar y presentar de manera oportuna las correspondientes facturas y/o cuentas de cobro de los servicios prestados.
- k) Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Red ADELCO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.

10.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

El (la) proponente que resulte seleccionado(a), en cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato deberá cumplir con las condiciones, requisitos y actividades señaladas en los presentes TDR y en su propuesta, que para todos los efectos legales harán parte integral del contrato de consultoría; pero, además deberá realizar las siguientes actividades:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los términos de referencia y de conformidad con los requerimientos y las descripciones establecidas en el numeral 3.1.1 Y 3.1.2 y demás condiciones de previstas en los términos de referencia.
2. Conformar el equipo humano, técnico y logístico necesario de los perfiles y condiciones establecidas en el numeral 6.4.3 de los términos de referencia, para la correcta ejecución del objeto del contrato.
3. Concertar conjuntamente con la supervisión del contrato la planificación, puesta en marcha y cierre de las actividades necesarias para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Presentar a la supervisión del contrato, informes parciales de ejecución técnica y financiera que den cuenta del cumplimiento de los resultados y actividades.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y la secretaría de Cultura de Pasto.
6. Efectuar el cabal cumplimiento de los aspectos técnicos de los contratos a efectos de lograr el correcto desarrollo de las actividades.
7. Adoptar las medidas necesarias tendientes a mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.
8. Garantizar que la finalización del contrato de prestación de servicios no tendrá lugar antes del término de ejecución total de las actividades que conlleva el alcance del objeto del contrato.
9. Garantizar que los productos y/o elementos objeto de la contratación, cumplan con las especificaciones requeridas, en la presente invitación.
10. Realizar la entrega de los Equipos de informáticos de acuerdo a las especificaciones y cantidades requeridas descritas en el numeral 3.1.1. de la presente invitación en los lugares y plazos establecidos en la presente invitación,
11. Entregar los bienes informáticos objeto de dotación en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de

- las funciones a las cuales se encuentran destinados. Así mismo, los equipos deberán funcionar en coordinación con la infraestructura de tecnología de las sedes donde se van a instalar.
12. Sanear la venta de los bienes informáticos objeto de esta invitación, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos.
 13. Garantizar que los equipos informáticos y/o programas que se entregan se encuentran libres de todo gravamen o impuesto y cuenten con los derechos para su venta y/o licenciamiento.
 14. Asumir el valor requerido para el transporte de los equipos a los lugares de ejecución del objeto de ésta invitación.
 15. Mantener el precio ofrecido de los Equipos informáticos y bienes durante toda la ejecución del contrato.
 16. Hacer entrega de la carta de garantía por defectos de fabricación o mal funcionamiento, por una vigencia de mínimo un (1) año para los equipos informáticos de cómputo, contado a partir de la entrega de elementos a la contratante.
 17. Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por la compradora, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas. Los costos y gastos de revisión, transporte de los equipos por garantía de calidad y buen funcionamiento serán asumidos por el proveedor.
 18. Asumir los costos y gastos de revisión, transporte de los equipos por garantía de calidad y buen funcionamiento.
19. Las demás que tengan estricta relación con el objeto y alcance Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto del contrato.

10.5 Garantías

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía única en original a la entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la RED ADELCO. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza		
Asegurado/ beneficiario	Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia – Red ADELCO – NIT No. 900.266.136-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	20% del valor del contrato
	Calidad de los bienes	Plazo del contrato contado a partir de la firma del mismo y un año más	20 % del valor del contrato
	Calidad del servicios	Plazo del contrato contado a partir de la firma del mismo y un año más	20 % del valor del contrato
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	Plazo del contrato contado a partir de la firma del mismo y tres (03) años más.	10% del valor del contrato

Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

10.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El proponente seleccionado guardará absoluta confidencialidad sobre la información que se obtenga de la Red ADELCO, en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato. Por ningún motivo, podrá usar información para su propio beneficio o para el beneficio de terceros. La Red ADELCO no autoriza, bajo ninguna circunstancia el uso de información y/o documentos fruto de la presente contratación en espacios diferentes a los establecidos en el desarrollo contractual.

10.7 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

En aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, se hará a través del arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte, la existencia de una diferencia y la explique someramente. Si la controversia no puede ser resuelta en forma directa entre las partes, se deberá acudir obligatoriamente a los mecanismos de solución previstos en la Ley colombiana, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

10.8 PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR:

Todas las creaciones intelectuales entendidas como expresiones en lenguaje, planes, códigos o cualquier otra forma, originadas en razón del contrato será propiedad de la Red ADELCO como titulares de derechos patrimoniales. El proponente entiende y acepta que todo contenido, documento, modelo, diseño, presentación o cualquier otro método que conozca y/o al que tenga acceso en relación o con ocasión de la ejecución del contrato son de propiedad de la Red ADELCO y están amparados en lo pertinente, por toda la legislación vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.

10.9 PRESUPUESTO FINAL:

El presupuesto final del contrato corresponderá al establecido en la propuesta adjudicada, incluidos todos los descuentos de ley. En los presentes términos se describen las bases técnicas, económicas, legales y contractuales que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta.

10.10 RÉGIMEN LEGAL:

El contrato se regirá en general por las disposiciones colombianas comerciales y civiles pertinentes, y las demás normas que las regulan, complementan y/o modifican.

10.11 LIQUIDACIÓN

A la terminación del contrato se procederá a su liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de terminación.

Dentro de este plazo las partes contratantes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación se hará constar los acuerdos y transacciones a que llegaren para poner fin a las divergencias presentadas. Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación, si es el caso, de las garantías de cumplimiento, pago de los salarios, prestaciones o indemnizaciones y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

También habrá lugar a liquidación en los siguientes casos:

- Cuando se haya ejecutoriado la providencia que declaró la caducidad.
- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de RED ADELCO.
- Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
- Cuando la autoridad competente lo declare terminado unilateralmente conforme a lo establecido en el contrato y la Ley.

11.COMUNICACIONES:

La Red ADELCO dirigirá la correspondencia pertinente a los/las proponentes a través de comunicación escrita o correo electrónico, conforme a la información suministrada y lo que garantice agilidad al proceso.

12. COMITÉ DE EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por el Comité de Evaluación, el cual será designado por la Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia – RED ADELCO, este comité se definirá en función de monto y la complejidad del objeto a contratar. Su objetivo es recomendar la adjudicación del/la proponente que cumpla lo requerido y/o que obtenga el mayor de los puntajes.

Este comité debe tener capacidad técnica y administrativa para llevar una adecuada evaluación. Todos los/las evaluadores/as tendrán el mismo derecho de voto y podrán recurrir a asesores/as cuando sean requeridos pero la responsabilidad de la decisión corresponde a cada evaluador.

13. VISIBILIDAD

El/la contratista debe garantizar la visibilidad del Fondo Europeo para la Paz de Colombia de la Unión Europea, de la AECID en Colombia, Red ADELCO y del PDT Nariño de manera expresa y visible en todas las acciones en conjunto con el de todos los socios que participan. Siempre debe cuidarse de no hacer uso inapropiado de la marca en lo referente a proyectos o reuniones no autorizadas por la Unión Europea, AECID, Red ADELCO y el PDT Nariño.

La no visibilidad de la Unión Europea y de la AECID como financiadores del PDT Nariño será causal de la devolución de los fondos.

Los productos comunicacionales, materiales promocionales y de visibilidad deben contener el nombre del programa o proyecto, el logo de las organizaciones e instituciones socias, cumpliendo los mínimos establecidos en los manuales de imagen de la Unión Europea, de la Cooperación Española y en el manual de imagen del PDT Nariño.

14. OTROS ASPECTOS

El/la Contratista deberá abstenerse de hacer declaraciones públicas sobre el proyecto. No puede comprometer en modo alguno a la Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia - Red ADELCO, de la Unión Europea o a la AECID sin su consentimiento previo por escrito.

El/la contratista y su personal cumplirán los derechos humanos y se comprometerán a no contrariar los usos políticos, culturales y religiosos. En particular, y conforme al acto de base aplicable, los licitadores y solicitantes a los que se adjudiquen contratos deberán cumplir las normas laborales fundamentales vigentes definidas en los convenios pertinentes de la

Organización Internacional del Trabajo (como los convenios sobre el derecho de sindicación y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso y la abolición del trabajo infantil).

El/la contratista no podrá aceptar ningún pago relacionado con el contrato que no sea el previsto en el mismo. El contratista y su personal deberán abstenerse de ejercer cualquier actividad o de recibir cualquier gratificación que entre en conflicto con sus obligaciones para con la Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia - Red ADELCO.

Así mismo, el proceso podrá ser terminado cuando no se presenten propuestas o cuando ninguna de las propuestas se ajuste a los requerimientos administrativos, técnicos o presupuestales estipulados en los términos de referencia.

La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió completamente las especificaciones y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Red ADELCO, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estas bases son completas, compatibles y adecuadas. Que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto de la presente y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

15. ANEXOS Y FORMAS:

Se anexa como soporte de los presentes TDR la siguiente documentación que debe estar detenidamente diligenciados y suscritos por los proponentes y aportarlos con su propuesta:

FORMATO 1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
FORMATO 2.	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)
FORMATO 3.	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONAS NATURALES- ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003.
FORMATO 4.	PEFIL Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (habilitante)
FORMATO 5.	PERFIL Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO. (habilitante)
FORMATO 6.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (puntuable)
FORMATO 7.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO. (puntuable)
FORMATO 8.	PROPUESTA ECONÓMICA

Proyectó Insumos: María Alejandra Ruiz R3 – Gobernabilidad

Reviso/Ajustó TDR: Olga María Revelo Otoyá - Resp. Jurídica y de Contratación PDT -

Revisó: Rither Acosta Jaramillo - Administrativo y Financiero PDT- NARIÑO

Aprobó: Gloria Esperanza Pérez Rosero - Coordinadora PDT-NARIÑO

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores

RED ADELCO- PDT NARIÑO

Ciudad

REF: 136-2022-006 INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CUALIFICACIÓN OFIMÁTICA, TÉCNICA Y DE DOTACIÓN INFORMÁTICA DE LOS BANCOS DE PROYECTOS DE LAS ALCALDÍAS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO COMO APOORTE AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____) (Indicar NIT y Régimen de Impuestos al que pertenece); representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de invitación pública de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta.

(En la carta de presentación el oferente deberá indicar su número de identificación tributaria, anexar el RUT e informar sobre el régimen de impuestos al que pertenece, las personas jurídicas y/o naturales integrantes de consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito.)

Así mismo declaro:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Red ADELCO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que la oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos, especificaciones técnicas y económicas exigidas en el presente proceso.
3. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumo total responsabilidad frente a la Red ADELCO, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
5. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato y/o acta de inicio (cuando aplique) en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
6. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a constituir las garantías requeridas en los documentos del proceso, en la fecha prevista en el cronograma.
7. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con los estudios técnicos y económicos correspondientes conforme con lo establecido en la propuesta adjunta.
8. Que aceptamos la forma de pago señalada en el presente proceso.
9. Que no me encuentro incurso en alguna de las causales que constituyan inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, de conformidad con las señaladas en la Constitución Política y las normas vigentes.
10. Que el origen o fuente del capital y patrimonio que invertiré en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario proviene de _____.
11. Que en caso de serme adjudicado el contrato, el capital y patrimonio que invertiré en la ejecución, no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
12. Que cualquier violación al presente compromiso, dará lugar a la terminación del contrato, en caso de serme adjudicado.
13. Que recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Nombre del Proponente	
Nombre del Representante Legal	
Identificación (Nit o C.C.)	
Tarjeta profesional (Cuando aplique)	
Teléfono	
Dirección y Ciudad	
Correo Electrónico	

Atentamente,

[Nombre, firma y cédula del proponente/representante legal/apoderado]
[Nombre, firma y cédula de cada uno de los integrantes del proponente plural]

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas, el presente documento deberá suscribirse por aquella o su representante legal, en caso de proponentes plurales la suscripción se exige para todos sus integrantes.

ANEXO 2

ESPÉCIFICACIONES TÉCNICAS

Fecha _____

Señores

RED ADELCO

Ciudad

REF: 136-2022-006 INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CUALIFICACIÓN OFIMÁTICA, TÉCNICA Y DE DOTACIÓN INFORMÁTICA DE LOS BANCOS DE PROYECTOS DE LAS ALCALDÍAS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO COMO APOORTE AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____) (Indicar NIT y Régimen de Impuestos al que pertenece); representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de invitación pública de la referencia, cordialmente me permito manifestar que en el evento de resultar seleccionado, como contratista me comprometo a ejecutar el objeto de la referencia del presente anexo, las obligaciones generales y específicas, y a suministrar los bienes y elementos bajo el siguiente:

ALCANCE, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
Alcaldía de Pasto, Ipiales y Tumaco	Actividad 1: Cualificar a los bancos de proyectos de las Alcaldías de Pasto, Ipiales y Tumaco, como aporte al fortalecimiento de la capacidad de gestión y gobierno de estas entidades.	Entregable 1: 1 Plan de trabajo CONCERTADO CON LAS ENTIDADES ALIADAS para alcanzar el objeto contractual.	El plan de trabajo debe contener recursos a utilizar, personas responsables, calendario o cronograma de actividades y estrategias y/o metodologías de actuación.
Banco de proyectos de Alcaldía de Ipiales	Actividad 2: Realizar la dotación de equipos informáticos a la oficina de la secretaria de Planeación de la Alcaldía de Ipiales, para Mejorar la interoperabilidad del Banco de Proyectos del Municipio (Equipos a entregar en el Municipio de Ipiales)	Entregable 2: Los siguientes insumos informáticos entregados en la Alcaldía de Ipiales. • 1 PC escritorio Intel Core i7-10700F (CACHE DE 16M, HASTA 4.80 GHZ)	JANUS INTEL CORE I7 DECIMA GENERACION (10700F) 2,9 GHZ FRECUENCIA BASICA, 4,8 GHZ FRECUENCIA TURBO, 8 NUCLEOS, 16 SUBPROCESOS 16MB CACHE, 14NM, TARJETA DE VIDEO GTX 1050 Ti 4GT OC PCI Express x16 3.0, 4GB GDDR5 (128-bit) VELOCIDAD CLOCK NÚCLEO 1455 MHz / 1341 MHz, VELOCIDAD CLOCK MEMORIA 7000 MHz COMBO TECLADO Y MOUSE JANUS INALÁMBRICO DisplayPort (Versión 1.4) / HDMI (Versión 2.0) / DL-DVI-D BOARD MSI B560M-A PRO, DISCO SOLIDO 480GB M.2 PCI EX MEMORIA DDR4 8GB RGB CAJA ATX JANUS RD855 VENTILADORES ARGB FUENTE 550W REALES SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 VERSIÓN LIBRE. MONITOR INCLUIDO: 24 PULGADAS FULL HD

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
			(1920px X 1080px) CON HDMI & VGA. DISCO MECANICO 1T
		<ul style="list-style-type: none"> 4 PC escritorio PROCESADOR INTEL CORE i7-9700KF 	<p>PROCESADOR INTEL CORE i7-9700KF NOVENA GENERACION 3,6 GHz FRECUENCIA BASICA, 4,9 GHz FRECUENCIA TURBO, 8 NUCLEOS, 8 SUBPROCESOS, 12MB CACHE, 14NM, T. VIDEO N210 1GB DDR3, MONITOR INCLUIDO: 24 PULGADAS FULL HD (1920px X 1080px) CON HDMI & VGA. 2 SLOTS MEMORY, DISCO ESTADO SOLIDO 256GB SSD, MEMORIA DDR4 8GB, DVDRW, CAJA ATX JANUS RD855 FUENTE 300W REALES, COMBO TECLADO Y MOUSE JANUS INALÁMBRICO SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 VERSION LIBRE</p>
		<ul style="list-style-type: none"> 1 impresora Epson EcoTank L121 USB a Color 	<p>EPSON WORKFORCE PRO C5710 + MEGATANQUE BIG COLORS. Sistema de tinta MEGATANQUE 250ml X Color!!! . Línea profesional: Mayor aguante y velocidad. Todas las funciones! (Impresora, Copia (OFICIO!), Fax, Scanner, ADF, Wi-fi, Web Print, etc.). PANTALLA TÁCTIL FULL COLOR 4,3". DOBLE bandeja de papel (hasta 350 hojas). Bandeja de papel para sustratos gruesos. Alta resolución en Gráficos y textos. . ¡Sistema de tinta MEGATANQUE 250ml X Color!!!. Superconectividad: USB, WI-FI, Ethernet, Web etc. Impresión desde Smartphone y tablets.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> 1 DISCO DURO EXTERNO THOSHIBA 2TB CANVIO BASICS USB 3.0 	<p>Capacidad: 2 TB. Velocidad de rotación: Hasta 5,400 RPM. Conexión USB 3.0. Caché de disco: 16 MB. Plug and Play. Protección por contraseña. Soporta: Windows xp, Windows vista, Windows 7 y Windows 8.</p>
Banco de proyectos- Alcaldía de Pasto, secretaria de Planeación y Oficina de Gestión Institucional.	Actividad 3: Desarrollar siguientes módulos complementarios para la plataforma de sistemas de banco de programas y proyectos de la Alcaldía de Pasto: - Módulo de administración - Módulo de plan de	Entregable 3: 1 Aplicativo informático Modulo Administración.	<p>Este módulo está orientado a la gestión de usuarios y roles dentro del sistema.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo de validación y registro de usuarios - Creación y asignación de roles y perfiles de usuarios - Administración de usuarios <ul style="list-style-type: none"> • Los roles y perfiles se definen de acuerdo a la competencia de la dependencia en el ejercicio de la gestión de proyectos y serán de asignados con base en los

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
	<p>acción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo de inscripción - Módulo de viabilidad - Módulo de registro - Módulo de actualización - Módulo control posterior de la actualización - Módulo de reportes y consultas 		<p>privilegios que se incluyan en el módulo de administración para los módulos a diseñar en esta fase (Módulo de administración</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo de plan de acción - Módulo de inscripción - Módulo de viabilidad - Módulo de registro - Módulo de actualización - Módulo control posterior de la actualización - Módulo de reportes y consultas).
	<p>Como aportes a la cualificación del Sistema de Gestión Integrado para el manejo de proyectos y fortalecimiento a la gestión pública de esta entidad territorial.</p>	<p>Entregable 4: 1 Aplicativo informático Modulo Plan de Acción</p>	<p>Módulo plan de acción: Este módulo permite el cargue de los techos presupuestales en el sistema, brindando la oportunidad a los usuarios de administrar el valor de asignación de proyectos a formular con la cadena estratégica de inversión del Plan de Desarrollo Municipal para el cumplimiento de metas.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diseño en la plataforma de la plantilla de la estructura programática física y presupuestal por fuente de financiación para cada vigencia. -Diseño en la plataforma de la plantilla de planeación estratégica de acuerdo a la estructura del Plan de Desarrollo Municipal y de los proyectos. -Asignación de techos presupuestales por dependencia. -Validación del valor de los proyectos con respecto al valor de los techos presupuestales por cada dependencia en plataforma.
		<p>Entregable 5: 1 Aplicativo informático Modulo Inscripción</p>	<p>Módulo de inscripción: Es la primera etapa del menú, la cual tiene las opciones de: registrar, metas de producto, ficha de Inscripción, actualizar ficha y consultar inscripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condición para inscripción de un proyecto <p>Para inscribir un proyecto se debe tener en cuenta que tipo de proyecto va a Inscribir, bien sea: Proyecto, Programa o Proyecto que pertenece a un Programa, una vez se elija el tipo de proyecto a radicar, el sistema debe permitir "CARGAR EL ARCHIVO MGA XML" (Archivo generado desde la MGA Web), este le llevara al explorador del computador y se deberá escoger el archivo XML correspondiente al proyecto que desee registrar.</p> <p>Para registrar un proyecto que pertenece a un programa, primero se debe registrar el programa ya que el sistema pide se relacione a que programa pertenece el proyecto.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscripción del proyecto cargando el archivo XML generado por el aplicativo MGA WEB. - Validación de archivo XML para evitar

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
			<p>duplicidad de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección del tipo de proyecto a inscribir. - Validación de la sumatoria del valor de los proyectos con relación a los techos presupuestales de acuerdo a la estructura del Plan de Desarrollo Municipal. - Formato de la ficha de inscripción: - clasificación del proyecto según la fuente de financiación. - Consulta automática del número BPIN del proyecto. - Registro de datos de responsables del proyecto. - Registro de observaciones a tener en cuenta con respecto al proyecto. - Selección de metas de producto del Plan de Desarrollo Municipal relacionadas en el proyecto. -Numeración automática de proyectos. - Emisión de certificado de inscripción - Ajustes de la ficha de inscripción. - Consulta de proyectos inscritos
		<p>Entregable 6: 1 Aplicativo informático Modulo Viabilidad.</p>	<p>Módulo de viabilidad: Es la segunda etapa del menú, la cual tiene las opciones de: metas por actividades, criterios de viabilidad, responsables de la viabilidad, certificado verificación viabilidad.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Relación de actividades del proyecto con las metas de producto del Plan de Desarrollo Municipal. -Selección del cumplimiento de los criterios de viabilidad metodológicos, económicos, políticos y técnicos. -Semáforo que indica el nivel del cumplimiento de los criterios de viabilidad. -Cargue de documentos. -Registro de los responsables de la viabilidad. -Emisión del certificado de viabilidad. -Actualización del archivo MGA WEB previamente cargado en el módulo de inscripción. -Ajustes de la ficha de viabilidad. -Consulta de proyectos viabilizados.
		<p>Entregable 7: 1 Aplicativo informático Modulo Registro.</p>	<p>Módulo de Registro: Esta etapa solo es para los usuarios que pertenecen a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional y consiste en la revisión y validación de información y soportes de los proyectos remitidos por la dependencia para la emisión del registro del proyecto.</p> <p>En esta etapa se encuentran las opciones de: Informe de control posterior y Certificado de control posterior.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Datos de consulta de la viabilidad del proyecto. -Disponibilidad de descarga de archivos cargados en la etapa de viabilidad. -Aprobación de los proyectos previamente viabilizados en el módulo de viabilidad. -Registro de los responsables del control posterior de la viabilidad. -Emisión de certificado de control posterior.

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
			-Devolución a la etapa de viabilidad del proyecto en caso de no ser aprobado con notificación al correo electrónico del responsable viabilizador.
		Entregable 8: 1 Aplicativo informático Modulo Actualización	Módulo de Actualización: Esta etapa permite el ajuste o actualización de proyectos registrados anteriormente, validando el motivo del ajuste. El sistema tiene las opciones de: Informe de actualización y Certificado de actualización Características: - Selección y/o priorización de justificación de la actualización. - Creación de nuevas actividades del proyecto. - Ajuste de actividades y/o del valor de las mismas. - Agregar nuevas fuentes de financiación. - Ajuste del valor de las fuentes de financiación. - Registro de los responsables de la actualización. - Cargue de documentos. - Emisión certificado de actualización.
		Entregable 9: 1 Aplicativo informático Modulo de Control Posterior a la Actualización.	Modulo del control posterior de la actualización: Este módulo permite la selección del proyecto y la descarga del formato de control posterior de viabilidad para su posterior gestión de firmas de los responsables de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, detallando los ajuste y actualización de la información. Características: - Datos de consulta de la viabilidad del proyecto. - Disponibilidad de descarga de archivos cargados en la etapa de viabilidad y/o actualización. - Aprobación de los proyectos actualizados. - Emisión certificado de control posterior.
		Entregable 10: 1 Aplicativo informático Modulo de Reportes y consultas	Módulo de reportes y consultas: Esta etapa solo es para los usuarios que pertenecen a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, en esta etapa se muestra la opción de reportes que han sido requeridos por las dependencias. Se requiere que se diseñen las plantillas de Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, Plan de Acción, Proyectos por vigencias, sectores, localización, grupo etario, fuente de financiación, entre otros, para análisis y la toma de decisión acertada para el alcalde. Características: - Generación de reportes y plantillas a solicitud de la entidad, exportables en formato Excel y/o pdf. - Generación de reportes de formatos institucionales para registro en el Banco de Proyectos territorial. - Consulta de los proyectos en sus diferentes estados, exportables en formato Excel y/o pdf.

Entidad Territorial	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
		Entregable 11: Manual de Usuario- Soporte técnico.	Entrega del manual de usuario de la plataforma de Banco de Programas y Proyectos en donde se consigne los lineamientos para el manejo y operación de la plataforma de Banco de Programas y Proyectos Validado por la Oficina de Planeación de Gestión Institucional. El soporte técnico debe sr garantizado por seis (06) meses posteriores al desarrollo de los anteriores módulos aplicativos.
		Entregable 12: 1 Taller de Prueba-error del aplicativo para la validación el sistema BPIM, con la Oficina de Gestión Institucional de la Alcaldía de Pasto.	1 Taller de 8 horas, en modalidad presencial, con un número total de 20 participantes. Socialización del software, requisitos generales, Creación o ajuste de usuarios, Operación de los módulos, Rutas de soporte técnico, Solución de inquietudes. A partir de ejercicios reales con proyectos de la unidad.
Banco de Proyectos Alcaldía de Tumaco- Secretaría de Planeación.	Actividad 4: Realizar acompañamiento técnico para optimizar el funcionamiento del Banco de Proyectos de la Alcaldía de Tumaco.	Entregable 13: 2 Talleres de acompañamiento técnico: teórico practico de aplicación de los sistemas SPI, MGA, SUIFP TERRITORIO	1 Taller de 20 horas, en modalidad presencial, con un número total de 30 participantes. (Dos grupos: uno en la mañana 15 Personas y otro en la tarde 15 personas, con formación durante una semana) En donde se forme con contenidos de Planeación Nacional en relación al monitoreo y seguimiento de proyectos y Planes de Desarrollo, con los Aplicativos SPI, MGA , SUIFP TERRITORIO. 1 Taller de 20 horas, en modalidad presencial, con un número total de 15 participantes. (Dos grupos: uno de 10 personas y otro de 5 personas) El contenido del acompañamiento técnico será con énfasis en manejo de la MGA en función pública, y cargue de la misma en los aplicativos de DNP)
		Entregable 14: 1 taller de acompañamiento técnico: teórico practico de aplicación de ARCGIS	1 Taller de 20 horas, en modalidad presencial, con un número total de 30 participantes. (Dos grupos: uno en la mañana 15 Personas y otro en la tarde 15 personas, con formación durante una semana) En donde se forme con contenidos de Planeación Nacional en relación al monitoreo y seguimiento de proyectos y Planes de Desarrollo, con los el aplicativo ARCGIS.
		Entregable 15: 1 asistencia técnica desarrollada, desde un consultor para la cualificación y cargue de proyectos del Banco de proyectos de la Alcaldía de Tumaco.	Acompañamiento técnico a la Oficina de banco de Proyectos por dos (2) meses. El consultor, debe brindar asesoría y soporte técnico al equipo de la Unidad de proyectos en el manejo de los aplicativos de orden nacional para la planeación (MGA y SUIF TERRITORIO) Al culminar debe entregar el reporte de 73 proyectos cualificados en registro de ejecución presupuestal, validación de datos básicos, registro de seguimiento, registro de avance de indicadores productivos, registro de actividades y registro de indicadores de gestión, cargados al Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión SPI, lo anterior con aprobación del líder de la Oficina de Banco de Proyectos y de la Secretaria de planeación.

Atentamente,

[Nombre, firma y cédula del proponente/representante legal/apoderado]

[Nombre, firma y cédula de cada uno de los integrantes del proponente plural]

FORMATO 2
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS).

Señores

RED ADELCO- PDT NARIÑO

Ciudad

[Use la opción que corresponda, según certifique el representante legal o el revisor fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio 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), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes 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) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar dicha circunstancia en el presente anexo.]

Dada en _____, a los _____ (__) días del mes de ___ de dos mil veintidós (2022)

[Nombre, firma y cédula de quien certifica]

NOTA: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar, se deberán tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto en esa misma norma. En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

FORMATO 3
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
PERSONAS NATURALES- ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003

Señores
RED ADELCO- PDT NARIÑO
Ciudad

[Use la opción que corresponda, según tenga o no personal a cargo]

Yo _____ identificado (a) con C.C. N°. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados, al sistema 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), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Yo _____ identificado (a) con C.C. N°. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que me encuentro al día en el pago por concepto de mis aportes, al sistema 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).

Dada en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ de dos mil veintidós (2022)

[Nombre, firma y cédula de quien certifica]

FORMATO No. 4
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
(REQUISITO HABILITANTE)

REF: 136-2022-006 INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CUALIFICACIÓN OFIMÁTICA, TÉCNICA Y DE DOTACIÓN INFORMATICA DE LOS BANCOS DE PROYECTOS DE LAS ALCALDIAS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO COMO APOORTE AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

PROPONENTE		FECHA	
REPRESENTANTE LEGAL			

I. PROPONENTE

NOMBRE COMPLETO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

No	CONTRATANTE	CONTRATISTA	% PARTICIPACION	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR FINAL SMLMV
1							
2							
3							

FIRMA DEL PROPONENTE

C.C. No.

FORMATO No. 4
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
(REQUISITO HABILITANTE)

REF: 136-2022-006 INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CUALIFICACIÓN OFIMÁTICA, TÉCNICA Y DE DOTACIÓN INFORMÁTICA DE LOS BANCOS DE PROYECTOS DE LAS ALCALDÍAS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO COMO APOORTE AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

PROPONENTE		FECHA	
REPRESENTANTE LEGAL			

I. PROPONENTE

NOMBRE COMPLETO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

N o	CONTRATANT E	CONTRATIST A	% PARTICIPACIO N	OBJET O	FECH A INICI O	FECHA TERMINACIO N	VALOR FINAL SMLM V
1							
2							
3							

FIRMA DEL PROPONENTE

C.C. No.

FORMATO No. 6
PERFIL Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO.
(REQUISITO HABILITANTE)

REF: 136-2022-006 INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CUALIFICACIÓN OFIMÁTICA, TÉCNICA Y DE DOTACIÓN INFORMATICA DE LOS BANCOS DE PROYECTOS DE LAS ALCALDÍAS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO COMO APORTE AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

II. DIRECTOR/A DE PROYECTO	
NOMBRE COMPLETO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
PROFESION	
TARJETA PROFESIONAL	

ESTUDIOS			
ESTUDIOS DE PREGRADO			
UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO (DIA MES AÑO)	TITULO OBTENIDO	DURACION
ESTUDIOS DE POS GRADO			
UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO (DIA MES AÑO)	TITULO OBTENIDO	DURACION

I. INGENIERO DE DESARROLLO	
NOMBRE COMPLETO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
PROFESION	
TARJETA PROFESIONAL	

ESTUDIOS			
ESTUDIOS DE PREGRADO			
UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO (DIA MES AÑO)	TITULO OBTENIDO	DURACION
ESTUDIOS DE POS GRADO (PONDERABLE)			
UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO (DIA MES AÑO)	TITULO OBTENIDO	DURACION

II. EXPERTO EN SOPORTE PRIMER NIVEL	
NOMBRE COMPLETO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
PROFESION	
TARJETA PROFESIONAL	

ESTUDIOS			
ESTUDIOS DE PREGRADO			
UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO (DIA MES AÑO)	TITULO OBTENIDO	DURACION
ESTUDIOS DE POS GRADO			
UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO (DIA MES AÑO)	TITULO OBTENIDO	DURACION

III. EXPERTO EN ASESORÍA TÉCNICA DE BANCO DE PROYECTOS Y CON APLICATIVOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

NOMBRE COMPLETO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
PROFESION	
TARJETA PROFESIONAL	

ESTUDIOS			
ESTUDIOS DE PREGRADO			
UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO (DIA MES AÑO)	TITULO OBTENIDO	DURACION
ESTUDIOS DE POS GRADO (PONDERABLE)			
UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO (DIA MES AÑO)	TITULO OBTENIDO	DURACION

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

CARGO: DIRECTOR/A DE PROYECTO

No.	CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR FINAL SMLMV
1						
2						
3						

FIRMA REP LEGAL PROPONENTE

C.C. No.

FIRMA INTEGRANTE DEL EQUIPO

C.C. No.

NOTA 01: Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en los TDR

CARGO: INGENIERO DE DESARROLLO

No.	CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR FINAL SMLMV
1						
2						
3						

FIRMA REP LEGAL PROPONENTE

C.C. No.

FIRMA INTEGRANTE DEL EQUIPO

C.C. No.

NOTA 01: Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en los TDR

CARGO: EXPERTO EN SOPORTE PRIMER NIVEL

No.	CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR FINAL SMLMV
1						
2						
3						

FIRMA REP LEGAL PROPONENTE

C.C. No.

FIRMA INTEGRANTE DEL EQUIPO

C.C. No.

NOTA 01: Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en los TDR



CARGO: EXPERTO EN ASESORÍA TÉCNICA DE BANCO DE PROYECTOS Y CON APLICATIVOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

No.	CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR FINAL SMLMV
1						
2						
3						

FIRMA REP LEGAL PROPONENTE

C.C. No.

FIRMA INTEGRANTE DEL EQUIPO

C.C. No.

NOTA 01: Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en los TDR

FORMATO No. 7
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE.
(PONDERABLE)

REF: 136-2022-006 INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CUALIFICACIÓN OFIMÁTICA, TÉCNICA Y DE DOTACIÓN INFORMÁTICA DE LOS BANCOS DE PROYECTOS DE LAS ALCALDÍAS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO COMO APORTE AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

No	CONTRATANTE	CONTRATISTA	% PARTICIPACION	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR FINAL SMLMV
1							
2							
3							

FORMATO No. 7
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO.
(PONDERABLE)

REF: 136-2022-006 INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CUALIFICACIÓN OFIMÁTICA, TÉCNICA Y DE DOTACIÓN INFORMÁTICA DE LOS BANCOS DE PROYECTOS DE LAS ALCALDÍAS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO COMO APOORTE AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

CARGO:

No.	FOLIO	ENTIDAD O PERSONA CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN S.M.L.M.V
1							
2							
3							
						TOTAL	

FIRMA REP LEGAL PROPONENTE

FIRMA INTEGRANTE DEL EQUIPO

C.C. No.

C.C. No.

NOTA 01: ESTE FORMATO DEBERA DILIGENCIARSE PARA CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE ACREDITEN EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (director de proyecto – Ingeniero de desarrollo – experto en soporte primer nivel – Experto en asesoría técnica de banco de proyectos y con aplicativos de planificación territorial)

NOTA 02: Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en los TDR.

**FORMATO No. 8
PROPUESTA ECONÓMICA**

Fecha _____

Señores

RED ADELCO

Ciudad

REF: 136-2022-006 INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CUALIFICACIÓN OFIMÁTICA, TÉCNICA Y DE DOTACIÓN INFORMATICA DE LOS BANCOS DE PROYECTOS DE LAS ALCALDIAS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO COMO APOORTE AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____) (Indicar NIT y Régimen de Impuestos al que pertenece); de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de invitación pública de la referencia, cordialmente me permito presentar oferta económica en los siguientes términos

VALOR OFERTA: OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VENTIUN PESOS (\$82.478.421) MDA/CTE. Este valor se encuentra exento de IVA y otros según el certificado de utilidad común del proyecto. Este valor ofertado incluye todos los costos logísticos, transporte, impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos y demás que sean requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

Dada en _____, a los _____ (__) días del mes de ___ de dos mil veintidós (2022)

FIRMA REP LEGAL PROPONENTE

C.C. No.

NOTA 01: ESTE FORMATO DEBERA DILIGENCIARSE EN TODOS SUS ITEMS

NOTA 02: El presupuesto debe presentarse en pesos y exentos de impuestos de índole nacional de acuerdo a lo estipulado con el decreto 1651 de 2021 y el certificado de utilidad común del proyecto.

Se entregará al proponente seleccionado la documentación soporte para la DIAN.

Cualquier costo adicional en el que se incurra para el cumplimiento de los objetivos del contrato, será asumido por el proponente.

