Anuncio Específico de Adquisiciones
Modelo

Solicitud de Ofertas
Servicios de No Consultoría

Contratante: *SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO*

Proyecto: *PROGRAMA PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN CATASTRO MULTIPROPÓSITO RURAL-URBANO*

Título del contrato: *Servicios de No Consultoría*

País: *Colombia*

N.º de préstamo: *BIRF 8937-CO*

SDO N.º: *CO-SNR-**387418**- NC- RFB*

Emitida el: *17 DE OCTUBRE DE 2023*

1. *LA SUPERINTENDENCIA DE NOTRIADO Y REGISTRO – SNR, ha recibido* financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del Programa para la Adopción e Implementación de un Catastro Multipropósito Rural-Urbano, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en los Pedidos que se adjudicarían en *los Contratos* de servicios de no consultoría para la intervención de libros de antiguo sistema registral de las oficinas de registro de la superintendencia de notariado y registro a nivel nacional. Para este contrato, el Prestatario procesará los pagos utilizando el método de desembolso de Pago Directo, como se define en las Directrices de Desembolso del Banco Mundial para el Financiamiento de Proyectos de Inversión.
2. *LA SUPERINTENDENCIA DE NOTRIADO Y REGISTRO – SNR,* invita a los Licitantes elegibles a presentar Ofertas en sobres cerrados para las actividades de saneamiento ambiental preventivo, alistamiento, entrega del inventario y Diagnóstico en sitio, traslado, implementación de primeros auxilios con fines de conservación, digitalización e indexación, almacenamiento y re- almacenamiento y posterior traslado al archivo central, de los Libros de Antiguo sistema de Registro de las ORIP Acacias- Meta, Paz de Ariporo - Casanare, Samaniego – Nariño, Corozal - Sucre, Sincelejo - Sucre y Cartagena - Bolívar, así:

No.	***Departamento***	***Oficina registral***	***Total Aprox***
1	*Meta*	*Acacias*	*107*
2	*Casanare*	*Paz de Ariporo*	*23*
3	*Nariño*	*Samaniego*	*149*
4	*Sucre*	*Corozal*	*296*
5	*Sucre*	*Sincelejo*	*567*
6	*Bolívar*	*Cartagena*	*1.031*
Total			***2.173***

La ejecución del objeto contractual se realizará a través de tres (3) agrupaciones, de tal manera que cada una de las tres agrupaciones será asignada solo a un oferente, teniendo entonces tres (3) adjudicatarios. En las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos donde se llevará a cabo la etapa de alistamiento, embalaje y traslado a la bodega del contratista en la ciudad de Bogotá y/o Municipio aledaño, donde se adelantarán los procesos técnicos archivísticos para la ejecución de acuerdo con las siguientes agrupaciones:

AGRUPACIÓN	ORIP	DEPARTAMENTO
1	ACACIAS	META
	PAZ DE ARIPORO	CASANARE
	SAMANIEGO	NARIÑO

AGRUPACION	ORIP	DEPARTAMENTO
2	COROZAL	SUCRE
	SINCELEJO	SUCRE

AGRUPACION	ORIP	DEPARTAMENTO
3	CARTAGENA	BOLIVAR

3. “Los Licitantes podrán presentar Ofertas para cada uno de los contratos o agrupaciones, según se define en mayor detalle en el documento de licitación. Los Licitantes que deseen ofrecer descuentos en caso de recibir la adjudicación de más de un contrato podrán hacerlo, siempre que tales descuentos se consignen en la Carta de la Oferta”.

4. La licitación se llevará a cabo por medio de adquisiciones competitivas nacionales en las que se utilice el método de Solicitud de Ofertas (SDO), conforme a lo previsto en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión* del Banco Mundial de junio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018 (“Regulaciones de Adquisiciones”), y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.

5. Los Licitantes elegibles interesados podrán solicitar más información a:
Superintendencia de Notariado y Registro – SNR
Programa para la Adopción e Implementación de un Catastro Multipropósito Rural – Urbano
Calle 26 No. 13 -49
Bogotá D.C. – Colombia.
Correo electrónico: proyectocmultiproposito@supernotariado.gov.co
y consultar el documento de licitación en la plataforma del SECOP II, régimen especial con el No. RE 009 de 2023.

6. Los Licitantes elegibles interesados podrán adquirir el documento de licitación en español previa presentación de una solicitud por escrito dirigida a la dirección que figura más abajo sin pago. El documento se enviará por correo electrónico y es el mismo documento que se encuentra publicado en el SECOP II.

7. Las Ofertas deberán dirigirse a la dirección que se indica más abajo a más tardar el día 30 de noviembre de 2023 a las 10:00 a.m., hora colombiana. Está permitida la presentación electrónica de Ofertas. Las Ofertas recibidas fuera del plazo establecido serán rechazadas. La apertura pública de las Ofertas se llevará a cabo ante la presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier otra persona que decida asistir a la dirección que figura más abajo.

8. Todas las Ofertas deben ir acompañadas de una *"declaración de mantenimiento de la oferta"*.

9. Se llama la atención sobre las Regulaciones de Adquisiciones que requieren que el Prestatario divulgue información sobre la propiedad efectiva del adjudicatario, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de licitación.

10. La dirección o las direcciones a las que se hace referencia más arriba son las siguientes:

Superintendencia de Notariado y Registro – SNR
Programa para la Adopción e Implementación de un Catastro Multipropósito Rural – Urbano
Calle 26 No. 13 -49
Bogotá D.C. – Colombia.
Correo electrónico: proyectocmultiproposito@supernotariado.gov.co

Solicitud de Ofertas
Servicios de No Consultoría

Contratación de:

SERVICIOS DE NO CONSULTORIA PARA LA INTERVENCION DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA REGISTRAL DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO A NIVEL NACIONAL.

SDO N.º *CO-SNR-**387418**-NC-RFB*

Proyecto: *PROGRAMA PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN CATASTRO MULTIPROPÓSITO RURAL-URBANO*

Contratante: *Superintendencia de Notariado y Registro*

País: *Colombia*

Emitida el: *17 de Octubre de 2023*

Índice

Parte 1: Procedimientos de Licitación 1

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL).....4

Sección II. Datos de la Licitación (DDL) 34

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....42

Sección IV. Formularios de la Oferta 48

Sección V. Países Elegibles 70

Sección VI. Fraude y Corrupción 72

Parte 2: Requisitos del Contratante 75

Sección VII. Programa de Actividades.....76

Parte 3: Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato 80

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato 81

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato.....103

Sección X. Formularios del Contrato.....116

Parte 1: Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

Índice

A. Aspectos generales....4

1. Alcance de la Oferta....4
2. Fuente del Financiamiento....4
3. Fraude y Corrupción....5
4. Licitantes Elegibles....5
5. Calificación del Licitante....8

B. Contenido del Documento de Licitación....9

6. Secciones del Documento de Licitación....9
7. Visitas a los Emplazamientos....10
8. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación....10
9. Enmienda del Documento de Licitación....10

C. Preparación de las Ofertas....10

10. Costo de la Licitación....10
11. Idioma de la Oferta....11
12. Documentos que componen la Oferta....12
13. Carta de la Oferta y Programa de Actividades....13
14. Ofertas Alternativas....13
15. Precios de la Oferta y Descuentos....13
16. Monedas de la Oferta y de Pago....14
17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios....14
18. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante....15
19. Período de Validez de las Ofertas....15
20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta....16
21. Formato y Firma de la Oferta....19

D. Presentación y Apertura de las Ofertas....20

22. Cierre e Identificación de las Ofertas....20
23. Plazo para Presentar las Ofertas....20

24. Ofertas Tardías 21
25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas 21
26. Apertura de las Ofertas 21

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas 23
27. Confidencialidad 23
28. Aclaraciones sobre las Ofertas 23
29. Desviaciones, Reservas y Omisiones 24
30. Cumplimiento de las Ofertas 24
31. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones 25
32. Corrección de Errores Aritméticos 25
33. Conversión a una sola Moneda 26
34. Margen de Preferencia 26
35. Evaluación de las Ofertas 26
36. Comparación de las Ofertas 27
37. Ofertas Excesivamente Bajas 27
38. Calificación del Licitante 27
39. Derecho del Contratante a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas 28
40. Plazo Suspensivo 28
41. Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato 28

F. Adjudicación del Contrato 29
42. Criterios de Adjudicación 29
43. Notificación de la Adjudicación 29
44. Explicaciones del Contratante 30
45. Firma del Contrato 31
46. Garantía de Cumplimiento 31
47. Mediador ....**Error! Bookmark not defined.**
48. Quejas Relacionadas con Adquisiciones 32

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

A. Aspectos generales

1. Alcance de la Oferta

1.1 En relación con el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO), especificado en los Datos de la Licitación (DDL), el Contratante, que se indica **en los DDL,** emite este Documento de Licitación para la prestación de Servicios de No Consultoría, conforme a lo especificado en la Sección VII, "Requisitos del Contratante". El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta SDO se especifican en los DDL.

1.2 Para todos los efectos de este Documento de Licitación:

(a) Por el término "por escrito" se entiende comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax, incluso —si así se especifica **en los DDL**— aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.

(b) Si el contexto así lo requiere, por "singular" se entenderá "plural" y viceversa.

(c) Por "día" se entiende día corrido, a menos que se especifique "día hábil". Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriadosoficiales del Prestatario.

1.3 El Licitante seleccionado deberá completar la prestación de servicios antes de la fecha de finalización prevista que se indica **en los DDL**.

2. Fuente del Financiamiento

2.1 El Prestatario o Beneficiario (en adelante, el "Prestatario") indicado **en los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, "fondos") del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) (en adelante, denominados el "Banco Mundial" o el "Banco") por el monto mencionado **en losDDL**, para el proyecto especificado **en los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagoselegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Documento de Licitación.

2.2 El pago se efectuará solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco lo haya aprobado, de conformidad con los términos y condiciones del Convenio de Préstamo (o de otro tipo de

financiamiento). En el Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento) se prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar cualquier pago a personas físicas o jurídicas o para financiar cualquier importación de bienes, equipos o materiales, si dicho pago o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. Nadie más que el Prestatario podrá ejercer derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento) ni reclamar los fondos del préstamo (o de otro tipo de financiamiento).

3. Fraude y Corrupción

3.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descritos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial (GBM), como se establece en la Sección VI.

3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de la adjudicación), y disponer que sean auditados por auditores designados por el Banco.

4. Licitantes Elegibles

4.1 El Licitante podrá ser una entidad privada, una empresa o ente estatal, de conformidad con la IAL 4.6, o cualquier combinación de estas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) al amparo de un convenio existente o con la presentación una carta de intención donde se manifieste su voluntad de celebrar el convenio que formalice la conformación de dicha APCA. En el caso de una APCA, todos sus miembros serán mancomunada y solidariamente responsables por la ejecución de la totalidad del Contrato, de acuerdo con sus términos. La APCA nombrará un representante que deberá estar autorizado a llevar a cabo todas las operaciones en nombre y representación de la totalidad o cualquiera de los miembros de la APCA durante el proceso de licitación y, en caso de que esta obtenga la adjudicación, durante la ejecución del Contrato. Salvo que se especifique en los DDL, no hay límite para la cantidad de miembros que pueden conformar una APCA.

4.2 Los Licitantes no deberán presentar conflictos de intereses.Si determina que un Licitante se encuentra en tal situación, será descalificado. Podrá considerarse que un Licitante tiene un

conflicto de intereses a los efectos de este proceso de licitación si:

(a) controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común;

(b) recibe o ha recibido una gratificación directa o indirecta de otro Licitante;

(c) tiene el mismo representante legal que otro Licitante;

(d) posee una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Oferta de otro Licitante o en las decisiones del Contratante en relación con este proceso de licitación;

(e) cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación de los Requisitos del Contratante (incluidos los Programas de Actividades, las Especificaciones relativas al desempeño y los bocetos) para los Servicios de No Consultoría que constituyen el objeto de la oferta.

(f) cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Contratante o por el Prestatario para la ejecución del Contrato;

(g) proveerá bienes, obras o servicios de no consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en la IAL 2.1 de los DDL que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esaempresa, sea controlada de manera directa o indirecta por esa empresa o sea controlada junto a esa empresa por una entidad en común;

(h) tiene una relación familiar o comercial estrecha con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de una partedel préstamo) que: (i) esté directa o indirectamenterelacionado con la preparación del Documento de Licitación o las especificaciones del Contrato, o el procesode evaluación de la Oferta de ese Contrato; o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato a menos que el conflicto derivado de tal relaciónhaya sido resuelto de manera aceptable para el Banco

durante el proceso de adquisiciones y la ejecución del Contrato.

4.3 Una empresa que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una APCA) no podrá participar en más de una Oferta, salvo en el caso de las Ofertas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación dará lugar a la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión. Por su parte, una empresa que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.

4.4 Los Licitantes podrán tener la nacionalidad de cualquier país, con sujeción a las restricciones estipuladas en la IAL 4.8. Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país si se encuentra constituido, registrado o inscripto allí y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de dicho país, de acuerdo con lo evidenciado por su acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos.

4.5 Un Licitante que haya sido sancionado por el Banco, de acuerdo con lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y de conformidad las políticas y los procedimientos sobre sanciones vigentes establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo descrito en la Sección VI, párrafo 2.2 (d), estará inhabilitado para la selección inicial, precalificación, presentación de Ofertas, presentación de propuestas o adjudicación de contratos financiados por el Banco, o pararecibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el período que el Banco haya determinado. La lista de empresas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección web que seindica en los DDL.

4.6 Los Licitantes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Contratante podrán competir por Contratos y resultar adjudicatarios únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: (i) son legal y financieramente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho

comercial y (iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.

4.7 Un Licitante no debe estar suspendido por el Contratante para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.

4.8 Las empresas y personas podrán considerarse inelegibles si así se dispone en la Sección V y (a) las leyes o regulaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia real para la realización de obras o la contratación de los servicios requeridos, o (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíbe toda importación de bienes o contratación de obras y servicios de ese país, o todo pago a personas o entidades de ese país.

4.9 Esta licitación está abierta a todos los Licitantes elegibles, a menos que se especifique otra cosa en la IAL 18.4.

4.10 Los Licitantes deberán proporcionar todas las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante requiera y considere suficientes, dentro de los márgenes razonables.

4.11 Una empresa a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato es elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco, a pedido del Prestatario, corrobore que la inhabilitación (a) está relacionada con actos de fraude o corrupción, y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso.

5. Calificación del Licitante

5.1 En la Sección V, "Formularios de la Oferta", todos los Licitantes deberán proporcionar una descripción preliminar del método de trabajo y el calendario de actividades propuestos, incluidos bocetos y diagramas, según corresponda.

5.2 En caso de que se haya realizado una precalificación de los Licitantes, según se estipula en la IAL 18.4, no se aplicarán las disposiciones sobre las calificaciones de la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

B. Contenido del Documento de Licitación

6. Secciones del Documento de Licitación

6.1 El Documento de Licitación se compone de las partes 1, 2 y 3, que comprenden todas las secciones indicadas a continuación, y debe leerse en conjunto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con la IAL 9.

PARTE 1: Procedimientos de licitación

- Sección I. Instrucciones a los Licitantes
- Sección II. Datos de la Licitación
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles
- Sección VI. Fraude y Corrupción

PARTE 2: Requisitos del Contratante

- Sección VII. Requisitos del Contratante

PARTE 3: Contrato

- Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato
- Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato
- Sección X. Formularios del Contrato

6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones de la Solicitud de Ofertas (SDO) o el anuncio a los Licitantes precalificados, según corresponda, que emite el Contratante no forma parte de este Documento de Licitación.

6.3 Salvo que se obtengan directamente del Contratante, este no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a solicitudes de aclaración, el resumen de la reunión previa a la licitación (si lo hubiere) ni las enmiendas del Documento de Licitación, como se establece en la IAL 9. En caso de discrepancias, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Contratante.

6.4 Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones del Documento de Licitación, y proporcionar junto con su Oferta

toda la información o documentación que se requiera en dicho documento.

7. Visitas a los Emplazamientos

7.1 Se alienta al Licitante, bajo su responsabilidad y riesgo, a visitary examinar el sitio donde ha de prestar los servicios solicitados y sus alrededores, y obtener toda la información necesaria para preparar la Oferta y celebrar un contrato por los servicios. El costo de la visita a dicho sitio correrá por cuenta del Licitante.

8. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación

8.1 Los Licitantes que deseen solicitar alguna aclaración acerca del Documento de Licitación deberán comunicarse por escrito con el Contratante a la dirección que se especifica **en los DDL**. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración, siempre y cuando reciba la consulta antes de que venza el plazo para la presentación de Ofertas, en el período quese detalla **en los DDL**. El Contratante enviará copias de su respuesta, incluida una descripción de la consulta realizada, perosin identificar su fuente, a todos los Licitantes que hayan adquirido el Documento de Licitación según lo dispuesto en la IAL 6.3. Si así se especifica **en los DDL**, el Contratante también publicará sin demora su respuesta en la página web que se haya determinado **en los DDL**. En caso de que la aclaración genere cambios en los elementos esenciales del Documento deLicitación, el Contratante lo modificará siguiendo el procedimiento descrito en las IAL 9 y 23.2.

9. Enmienda del Documento de Licitación

9.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Ofertas, incorporar enmiendas en el Documento de Licitación.

9.2 Todas las enmiendas se considerarán parte del Documento de Licitación y deberán comunicarse por escrito a todos los interesados que hayan obtenido dicho documento del Contratante, de acuerdo con lo dispuesto en la IAL 6.3. El Contratante deberá publicar sin demora las enmiendas en su página web, de conformidad con la IAL 8.1.

9.3 A fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de Ofertas, conforme a la IAL 23.2.

C. Preparación de las Ofertas

10. Costo de la Licitación

10.1 El Licitante asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Contratante no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales

costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de Licitación.

11. Idioma de la Oferta

11.1 La Oferta, y toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Contratante, deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma especificado **en los DDL**, en cuyo caso prevalecerá la traducción a los fines de la interpretación de la Solicitud.

12. Documentos que componen la Oferta

12.1 La Oferta deberá contener los siguientes documentos:

(a) **Carta de la Oferta** preparada de acuerdo con la IAL 13;

(b) **Anexos:** Programa de Actividades con precios, completado de conformidad con las IAL 13 y 15;

(c) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta**, **o Póliza de Seriedad de la Oferta,** según lo dispuesto en la IAL 20.1;

(d) **Oferta alternativa**, cuando se permita, de conformidad con la IAL 14;

(e) **Autorización:** confirmación escrita que autorice al signatario de la Oferta a comprometerse en nombre del Licitante, de conformidad con la IAL 21.3;

(f) **Calificaciones:** pruebas documentales, de conformidad con la IAL 18, que establezcan que el Licitante está calificado para ejecutar el Contrato si se acepta su Oferta;

(g) **Elegibilidad del Licitante:** pruebas documentales,de conformidad con la IAL 18, que establezcan que el Licitante es elegible para presentar una oferta;

(h) **Conformidad:** pruebas documentales, de acuerdo con la IAL 17, que establezcan que los servicios se ajustan a las disposiciones del Documento de Licitación;

(i) cualquier otro documento exigido **en los DDL**.

12.2 Además de los requisitos estipulados en la IAL 12.1, las Ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Acuerdo de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación celebrado por todos los miembros. Como alternativa, en caso de que la Oferta resulte seleccionada, deberá presentarse junto con la Oferta una carta de intención de celebrar un Acuerdo de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación firmada por todos los miembros y una copia del acuerdo propuesto.

12.3 En la Carta de la Oferta, el Licitante deberá brindar información sobre comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Oferta.

13. Carta de la Oferta y Programa de Actividades

13.1 Se prepararán la Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios valiéndose de los formularios pertinentes que se incluyen en la Sección IV, "Formularios de la Oferta". Los formularios deberán completarse sin alteraciones de ningún tipo en el texto, y no se aceptarán sustituciones, salvo en los casos previstos en la IAL 21.3. Todos los espacios en blanco deberán completarse con la información solicitada.

14. Ofertas Alternativas

14.1 Salvo que se indique lo contrario **en los DDL**, no se considerarán las Ofertas alternativas. De estar permitidas, el Contratante solo considerará las soluciones técnicas alternativas, si las hubiere, del Licitante con la Oferta Más Conveniente.

14.2 Cuando se acepten expresamente los plazos de finalización alternativos, se incluirá un enunciado al respecto **en los DDL**, y la metodología para evaluar los diferentes cronogramas se describirá en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

14.3 Cuando así se especifique **en los DDL** los Licitantes podrán presentar soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los servicios, y tales partes se identificarán **en los DDL**, al igual que el método para su evaluación, y se describirán en la Sección VI, "Requisitos del Contratante".

15. Precios de la Oferta y Descuentos

15.1 Los precios y los descuentos (incluidas las reducciones de precios) cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta y los Programas de Actividades deberán cumplir con los requisitos que se detallan a continuación.

15.2 Deben consignarse todos los lotes (contratos) y artículos e incluirse sus respectivos precios por separado en los Programas de Actividades.

15.3 El Contrato estará destinado a los servicios descritos en el apéndice A del Contrato y en las Especificaciones (o términos de referencia), basados en el Programa de Actividades con precios presentado por el Licitante.

15.4 El Licitante deberá cotizar todo descuento ofrecido e indicar la metodología para su aplicación en la Carta de la Oferta,de conformidad con lo estipulado en la IAL 13.1.

15.5 El Licitante deberá proporcionar las tarifas y los precios de cada elemento de los servicios descritos en las Especificaciones (o Términos de referencia) y enumerados en el Programa de Actividades de la Sección VII, "Requisitos del Contratante". Los artículos para los cuales el Licitante no haya incluido tarifaso precios se considerarán comprendidos en los demás precios

y tarifas del Programa de Actividades y no serán pagados por el Contratante.

15.6 Todos los derechos, impuestos y demás obligaciones que deba afrontar el Prestador de Servicios en virtud del Contrato, o por cualquier otro motivo, a partir de la fecha correspondiente a 28 días antes de la fecha límite de presentación de Ofertas se incluirán en el precio total de la Oferta presentada por el Licitante.

15.7 Si así se establece **en los DDL**, las tarifas y los precios cotizados por el Licitante estarán sujetos a ajuste durante la ejecución del Contrato, de conformidad con las disposiciones de la cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato (CGC) o las Condiciones Especiales del Contrato (CEC). El Licitante deberá presentar, junto con la Oferta, toda la información exigida en virtud de las CGC y de las CEC.

15.8 A los fines de determinar la remuneración adeudada por servicios adicionales, el Licitante deberá proporcionar un desglose del precio de suma global en los formularios de los apéndices D y E del Contrato.

16. Monedas de la Oferta y de Pago

16.1 La(s) moneda(s) de la Oferta y la(s) moneda(s) de los pagos deberá(n) ser la(s) misma(s). El Licitante deberá cotizar en la moneda del país del Contratante la parte del precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en dicha moneda, amenos que se especifique otra cosa **en los DDL**.

16.2 El Licitante podrá expresar el Precio de la Oferta en cualquier moneda. Si el Licitante desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan. Sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del país del Contratante.

16.3 El Contratante puede exigir a los Licitantes que justifiquen sus requerimientos de moneda extranjera y demuestren que los montos incluidos en la suma global son razonables y se ajustan a las IAL 16.1 y 16.2.

17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios

17.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Servicios de No Consultoría con el Documento de Licitación, los Licitantes deberán proporcionar, como parte de su Oferta, prueba documental que acredite que los servicios prestados cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares indicados en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”.

17.2 Las normas para la prestación de los Servicios de No Consultoría se considerarán descriptivas y no restrictivas. Los Licitantes pueden ofrecer otras normas de calidad, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Contratante, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección VII, "Requisitos del Contratante".

18. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante

18.1 A fin de establecer la elegibilidad de los Licitantes de acuerdo con la IAL 4, estos deberán completar la Carta de la Oferta, incluida en la Sección IV, "Formularios de la Oferta".

18.2 En los documentos que presente el Licitante para demostrar que posee las calificaciones necesarias para ejecutar el Contrato, en caso de que su Oferta sea aceptada, se deberá establecer, en forma satisfactoria para el Contratante, que el Licitante cumple cada uno de los criterios de calificación especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

18.3 En la Sección IV, "Formularios de la Oferta", todos los Licitantes deberán proporcionar una descripción preliminar de la metodología, el plan de trabajo y el calendario de actividades propuestos.

18.4 En caso de que se haya realizado una precalificación de Licitantes, de acuerdo con lo establecido **en los DDL**, para la adjudicación del Contrato solo se considerarán las Ofertas de los Licitantes precalificados. Estos Licitantes precalificados deberán presentar, junto con sus Ofertas, toda información que actualice sus solicitudes de precalificación originales o, por el contrario, confirmar en sus Ofertas que la información de precalificación entregada anteriormente continúa siendo esencialmente correcta al día de la presentación de Ofertas.

18.5 Si no se ha llevado a cabo un proceso de precalificación antes de la licitación, los criterios de calificación de los Licitantes se especificarán en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

19. Período de Validez de las Ofertas

19.1 Las Ofertas mantendrán su validez durante el período de Validez de la Oferta que se especifique **en los DDL**. Este período comienza en la fecha fijada como fecha límite para la presentación de la Oferta (según lo establecido por el Contratante de conformidad con la IAL 23.1). Una Oferta con un período de validez menor será rechazada por el Contratante por incumplimiento.

19.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el Contratante podrá solicitar a los Licitantes

que extiendan dicho período. Tanto la solicitud como las respuestas se presentarán por escrito. Si se solicita una garantía de mantenimiento de la oferta de conformidad con la IAL 20, también deberá prorrogarse por un período equivalente. Los Licitantes podrán rechazar la solicitud sin perder su garantía de mantenimiento de la oferta. A los Licitantes que acepten la solicitud no se les pedirá ni permitirá modificar su Oferta, salvo en los casos previstos en la IAL 19.3.

19.3 Si la adjudicación se retrasase por un período mayor a 56 (cincuenta y seis) días a partir del vencimiento del período de validez inicial de la Oferta, el precio del Contrato será determinado de la siguiente forma:

(a) en el caso de los contratos de precio fijo, el precio contractual será el precio de la Oferta con un ajuste por el factor especificado **en los DDL**;

(b) en el caso de los contratos de precio ajustable, no se realizarán ajustes;

(c) en todos los casos, la evaluación se basará en el precio de la Oferta sin tomar en cuenta la corrección que corresponda según los casos indicados arriba.

20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

20.1 Como parte de su Oferta, el Licitante deberá presentar el original de una declaración de mantenimiento de la oferta o una garantía de mantenimiento de la oferta, o una Póliza de Seriedad de la Oferta, según se establece **en los DDL**; si se trata de una garantía de mantenimiento de la oferta, o de una Póliza de Seriedad de la Oferta, esta deberá estar expresada por el monto y en la moneda que se especifican **en los DDL**.

20.2 Para la declaración de mantenimiento de la oferta se deberá utilizar el formulario incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

20.3 Si se exige una garantía de mantenimiento de la oferta según se estipula en la IAL 20.1, deberá ser una garantía a la vista,en cualquiera de las siguientes formas, a opción del Licitante:

(a) una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, de fianzas o de avales);

(b) una carta de crédito irrevocable;

(c) un cheque de gerencia o cheque certificado;

(d) otra garantía especificada **en los DDL**,

emitida por una institución de prestigio de un país elegible. Si la garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria situada fuera del país del Contratante, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal en dicho país que permita hacerla efectiva, a menos que el Contratante conviniera por escrito, antes de la presentación de la Oferta, en que no requiere tal institución financiera corresponsal. En el caso de una garantía bancaria, la garantía de mantenimiento de la oferta deberá presentarse utilizando el formulario de garantía de mantenimiento de la oferta incluido en la Sección IV, "Formularios de la Oferta", o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Contratante antes de la presentación de la Oferta. La garantía de mantenimiento de la oferta tendrá una validez de 28 (veintiocho) días a partir de la fecha límite de validez de la Oferta o de cualquier período de prórroga solicitado de conformidad con lo establecido en la IAL 19.2.

20.4 La Póliza de Seriedad de la Oferta:

(a) deberá presentarse en un formulario debidamente aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia, emitido por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en el País. Los Licitantes extranjeros, podrán presentar documentos equivalentes emitidos en el exterior.

(b) La presentación del original de la Póliza de Seriedad de la Oferta, debidamente firmada por las partes es un requisito indispensable para la presentación de la oferta, y su falta de entrega con la oferta es causal de rechazo de la oferta. Serán subsanables los defectos de la Póliza de Seriedad de la Oferta presentada oportunamente.

(c) deberá ser presentada en original; no se aceptarán copias;

(d) tendrá una validez de veintiocho (28) días a partir de la fecha límite de validez de la Oferta o de cualquier período de prórroga, si esta se hubiera solicitado de conformidad con la IAL 19.2.

20.5 Si en la IAL 20.1 se establece la obligación de presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o una Póliza de Seriedad de la Oferta, todas las Ofertas que no estén acompañadas de una garantía de ese tipo, que se ajuste sustancialmente a los requisitos pertinentes, serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.

20.6 Si en la IAL 20.1 se establece la obligación de presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, las garantías de los Licitantes no seleccionados se devolverán tan pronto como sea posible, una vez que el Licitante seleccionado suscriba el Contrato y proporcione su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la IAL 46.

20.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta del Licitante seleccionado será devuelta tan pronto como sea posible, una vez que este haya suscrito el Contrato y haya suministrado la garantía de cumplimiento requerida.

20.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta, o la Póliza de Seriedad de la Oferta, o la declaración de mantenimiento de la oferta puede ejecutarse si:

(a) un Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Licitante en la Carta de la Oferta, o cualquier prórroga aprobada por el Licitante;

(b) si el Licitante seleccionado

(i) no firma el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAL 45 o

(ii) no suministra una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46.

20.9 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Póliza de Seriedad de la Oferta de una APCA debe emitirse en nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la garantía o la declaración de mantenimiento de la oferta o la Póliza de Seriedad de la Oferta se emitirá en nombre de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención mencionada en las IAL 4.1 y 12.2.

20.10 Si **en los DDL** no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Póliza de Seriedad de la Oferta según se estipula en la IAL 20.1, y

(a) si un Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta estipulado por el Licitante en la Carta de la Oferta, o

(b) si el Licitante seleccionado

(i) no suscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAL 45 o

(ii) no proporciona una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46,

el Prestatario podrá, si así se dispone **en los DDL**, declarar al Licitante inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Contratante por el período que se especifique **en los DDL**.

21. Formato y Firma de la Oferta

21.1 El Licitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Oferta, según se describe en la IAL 12, junto con el volumen que contiene el formulario de la Oferta, y lo marcará claramente con la leyenda "Original". Además, deberá presentar el número de copias de la Oferta que se indica **en los DDL** y marcar claramente cada ejemplar con la leyenda "Copia". En caso de discrepancia, prevalecerá el texto del original.

21.2 Los Licitantes deberán marcar como "CONFIDENCIAL" la información incluida en sus Ofertas que revista carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.

21.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán estar mecanografiados o escritos con tinta indeleble, y firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado **en los DDL**, la cual deberá adjuntarse a la Oferta. El nombre y el cargo de cada una de las personas que firman la autorización deben mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Oferta donde se hayan incorporado anotaciones o enmiendas deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que suscriba la Oferta.

21.4 En caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberáser firmada por un representante autorizado en nombre de la APCA, acto que será ratificado como legalmente vinculante paratodos los miembros de la asociación mediante un poder firmadopor los representantes legales.

21.5 Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

22. Cierre e Identificación de las Ofertas

22.1 El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre cerrado, en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres cerrados:

(a) un sobre marcado con la leyenda "ORIGINAL", que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en la IAL 12;

(b) un sobre marcado con la leyenda "COPIAS", que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado;

(c) si se permiten Ofertas alternativas de conformidad con la IAL 14 y, si corresponde:

(i) un sobre marcado con la leyenda "ORIGINAL: OFERTA ALTERNATIVA", donde se colocará la Oferta alternativa,

(ii) un sobre marcado con la leyenda "COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA", donde se colocarán todas las copias de la Oferta alternativa que se hubieran solicitado.

22.2 Los sobres interiores y exteriores deberán:

(a) llevar el nombre y la dirección del Licitante;

(b) estar dirigidos al Contratante de conformidad con lo dispuesto en la IAL 23.1;

(c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación, según se indica en la IAL 1.1 **de los DDL**;

(d) llevar la advertencia de no abrir antes de la fecha y hora de apertura de las Ofertas.

22.3 Si alguno de los sobres no está cerrado o identificado como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

23. Plazo para Presentar las Ofertas

23.1 El Contratante deberá recibir las Ofertas en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora que se especifican **en los DDL**. Cuando así se establezca **en los DDL**, los Licitantes tendrán la opción de enviar sus Ofertas en forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas establecidos **en los DDL**.

23.2 El Contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al Documento de Licitación, de conformidad con la IAL 9. En este caso, todos

los derechos y las obligaciones del Contratante y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las Ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado.

24. Ofertas Tardías

24.1 El Contratante no tendrá en cuenta ninguna Oferta que reciba una vez vencido el plazo para la presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23. Las Ofertas que reciba después del término del plazo para la presentación de las Ofertas serán declaradas tardías, rechazadas y devueltas sin abrir al Licitante remitente.

25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas

25.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito debidamente firmada por un representante autorizado; deberá incluir una copia de la autorización (poder) de acuerdo a lo estipulado en la IAL 21.3 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Oferta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán:

(a) prepararse y presentarse de conformidad con las IAL 21 y 22 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán marcarse claramente con las leyendas "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN";

(b) ser recibidas por el Contratante antes de que venza el plazo establecido para la presentación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 23.

25.2 Las Ofertas cuyo retiro se haya solicitado de conformidad con la IAL 25.1 se devolverán a los Licitantes sin abrir.

25.3 Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse o modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y el vencimiento del período de validez de la Oferta indicado por el Licitante en la Carta de la Oferta o cualquier prórroga de ese período.

26. Apertura de las Ofertas

26.1 Salvo en los casos especificados en las IAL 23 y 25.2, el Contratante, en el acto de apertura de las Ofertas, abrirá públicamente y leerá en voz alta todas las Ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en el lugar, fecha y hora especificados **en los DDL**, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier persona que desee asistir. Los procedimientos específicos para la apertura de Ofertas presentadas en forma electrónica, si estuvieran

permitidas en virtud de la IAL 23.1, se realizarán conforme a lo dispuesto **en los DDL**.

26.2 Primero se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados con la leyenda "RETIRO"; el sobre con la Oferta correspondiente se devolverá sin abrir al Licitante. Si el sobre del retiro no contiene una copia del poder que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Licitante para firmar en representación de él, se procederá a abrir la Oferta. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de retirocontenga la autorización válida para solicitarlo y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

26.3 Seguidamente se abrirán los sobres marcados con la leyenda "SUSTITUCIÓN", los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Oferta que se está reemplazando; la Oferta sustituida se devolverá al Licitante sin abrir. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la respectiva comunicación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

26.4 A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con la leyenda "MODIFICACIÓN", junto con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

26.5 Luego se abrirán los demás sobres, uno por uno, y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante y si se ha presentado alguna modificación; el precio total de la Oferta o por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos u Ofertas alternativas que hubiese; la existencia o inexistencia de una garantía de mantenimiento de la oferta o una declaración de mantenimiento de la oferta, o Póliza de Seriedad de la Oferta, si se hubiese solicitado, y cualquier otro detalle que el Contratante juzgue pertinente.

26.6 En la evaluación solo se considerarán las Ofertas, las Ofertas alternativas y los descuentos abiertos y leídos en voz alta en el acto de apertura. Los representantes del Contratante que asistan al acto de apertura de las Ofertas deberán colocar sus iniciales en la Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios de la forma que se indica **en los DDL**.

26.7 El Contratante no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna Oferta (excepto las Ofertas tardías, de conformidad con la IAL 24.1).

26.8 El Contratante preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas, que incluirá como mínimo:

(a) el nombre del Licitante y si hubo retiro, sustitución o modificación;

(b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluido cualquier descuento;

(c) cualquier Oferta Alternativa;

(d) la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, o de la Póliza de Seriedad de la Oferta, de haberse requerido.

26.9 Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Licitantes en el acta no invalidará el contenido del acta ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Licitantes.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

27. Confidencialidad

27.1 No se divulgará a los Licitantes, ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso de licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del Contrato hasta que la información sobre la intención de adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos los Licitantes, con arreglo a la IAL 41.

27.2 Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Contratante en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.

27.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 27.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Ofertas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de licitación, deberá hacerlo por escrito.

28. Aclaraciones sobre las Ofertas

28.1 Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas y las calificaciones de los Licitantes, el Contratante podrá, si lo estima necesario, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta, incluidos desgloses de los precios del Programa de Actividades y otra información que pueda

requerir. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración presentada por un Licitante que no hubiera sido solicitada por el Contratante. La solicitud de aclaración del Contratante y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos detectados por el Contratante durante la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 32.

28.2 En caso de que un Licitante no haya suministrado las aclaraciones sobre su Oferta en la fecha y a la hora establecidas en la solicitud de aclaración formulada por el Contratante, su Oferta podrá ser rechazada.

29. Desviaciones, Reservas y Omisiones

29.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:

(a) "desviación" cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el Documento de Licitación;

(b) "reserva" es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados en el Documento de Licitación;

(c) "omisión" es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requerida en el Documento de Licitación.

30. Cumplimiento de las Ofertas

30.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, el Contratante se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 12.

30.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación es aquella que satisface todos los requisitos estipulados en dicho documento sin desviaciones, reservas ni omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

(a) en caso de ser aceptada:

(i) afectaría de manera sustancial el alcance, la calidad o el cumplimiento de los Servicios de No Consultoría especificados en el Contrato;

(ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el Documento de Licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato;

(b) en caso de ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.

30.3 El Contratante examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAL 17 y 18, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VII, "Requisitos del Contratante", sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.

30.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a las disposiciones del Documento de Licitación, será rechazada por el Contratante y el Licitante ya no podrá ajustarla mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

31. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones

31.1 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Contratante podrá dispensar cualquier falta de conformidad.

31.2 Siempre que una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Contratante podrá solicitar al Licitante que presente, dentro de un plazo razonable, la información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. La solicitud de información o documentación concerniente a dichas inconformidades no podrá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.

31.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Contratante corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relacionadas con el precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente de la forma especificada **en los DDL**.

32. Corrección de Errores Aritméticos

32.1 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Contratante corregirá los errores aritméticos de la siguiente forma:

(a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total de los rubros obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Contratante, hubiera un error evidente en la colocación de la coma decimal en el precio unitario, en cuyo caso

prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.

(b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.

(c) Si hay una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en números, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

32.2 Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAL 32.1, su Oferta será rechazada.

33. Conversión a una sola Moneda

33.1 A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de la Oferta se convertirán a una sola moneda, tal como se especifica **en los DDL**.

34. Margen de Preferencia

34.1 No se aplicará ningún margen de preferencia.

35. Evaluación de las Ofertas

35.1 El Contratante empleará los criterios y metodologías enumerados en estas IAL y en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación". No se aceptará ningún otro criterio ni metodología de evaluación. Mediante la aplicación de dichos criterios y metodologías, el Contratante determinará cuál es la Oferta Más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que cumpla con los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:

(a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y

(b) tiene el costo evaluado más bajo.

35.2 Al evaluar una Oferta, el Contratante determinará el costo de la Oferta ajustando el precio de acuerdo con lo siguiente:

(a) el ajuste del precio por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la IAL 32.1;

(b) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, de acuerdo con la IAL 15.4;

(c) la conversión del monto resultante de la aplicación de los puntos (a) y (b) precedentes, si corresponde, a una sola moneda, de conformidad con la IAL 33;

(d) el ajuste del precio debido a diferencias cuantificables de menor importancia, de acuerdo con la IAL 31.3;

(e) se excluyen las sumas provisionales y, de existir, la provisión para contingencias del Programa de Actividades, pero se incluye el trabajo diario, cuando así se lo solicite en las Especificaciones (o términos de referencia);

(f) los criterios de evaluación adicionales especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

35.3 No se tendrán en cuenta para la evaluación de Ofertas los efectos estimados de las disposiciones sobre ajustes de precios de las Condiciones del Contrato que resulten aplicables durante la ejecución del Contrato.

35.4 Si este Documento de Licitación permite que los Licitantes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), la metodología para determinar el costo evaluado más bajo de las combinaciones de lotes (contratos), incluidos los descuentos ofrecidos en la Carta de la Oferta, se especificará en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

36. Comparación de las Ofertas

36.1 El Contratante comparará los costos evaluados de todas lasOfertas que se ajusten sustancialmente a lo requerido, de conformidad con la IAL 35.2, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo.

37. Ofertas Excesivamente Bajas

37.1 Una Oferta excesivamente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros de sus elementos, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Contratante sobre de la capacidad del Licitante para ejecutar el Contrato al precio cotizado.

37.2 En caso de detectar una Oferta que podría resultar excesivamente baja, el Contratante pedirá al Licitante que brinde aclaraciones por escrito y, en especial, que presente análisis pormenorizados del precio de la Oferta en relación con el objeto del Contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades, y de cualquier otro requisito establecido en el Documento de Licitación.

37.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Licitante no ha demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Contratante rechazará la Oferta.

38. Calificación del Licitante

38.1 El Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante seleccionado por haber presentado la Oferta que ofrece el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente a los requisitos es elegible y cumple con los criterios de calificación

especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

38.2 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la IAL 18. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales, los subcontratistas ni de ninguna otra empresa distinta del Licitante que presentó la Oferta.

38.3 Una determinación afirmativa será condición previa para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa motivará la descalificación de la Oferta, en cuyo caso el Contratante procederá a determinar si el Licitante que presentó la Oferta que cumple sustancialmente con los requisitos y que ofrece el siguiente costo evaluado más bajo está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria.

39. Derecho del Contratante a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas

39.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello contraiga responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anularse el proceso, el Contratante devolverá prontamente a los Licitantes todas las Ofertas y, específicamente, las garantías de mantenimiento de la oferta que hubiera recibido.

40. Plazo Suspensivo

40.1 El Contrato no se adjudicará antes del término del Plazo Suspensivo. El Período de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 46. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

41. Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato

41.1 El Contratante transmitirá a cada Licitante, la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar contendrá,como mínimo, la siguiente información:

(a) el nombre y la dirección del Licitante que presentó la Oferta seleccionada;

(b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;

(c) los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta y como se evaluaron;

(d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no se seleccionó la Oferta del Licitante no favorecido (a quien se dirige la notificación);

(e) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo;

(f) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.

F. Adjudicación del Contrato

42. Criterios de Adjudicación

42.1 Conforme a lo dispuesto en la IAL 39, el Contratante adjudicará el Contrato al Licitante seleccionado. El Licitante seleccionado es aquel cuya Oferta haya sido considerada la Oferta Más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que cumpla con los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:

(a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación;

(b) tiene el costo evaluado más bajo.

43. Notificación de la Adjudicación

43.1 Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta y al vencimiento del plazo suspensivo, según se especifica en la IAL 40.1 de los DDL, o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, o al momento de la resolución satisfactoria de una reclamación que se haya presentado en el curso del plazo suspensivo, el Contratante deberá comunicar por escrito al Licitante seleccionado que su Oferta ha sido aceptada. En dicha carta (de aquí en adelante y en las condiciones del Contrato y formularios del Contrato, denominada “Carta de Aceptación”), se especificará el monto que el Contratante pagará al Prestador de Servicios en contraprestación por la ejecución del Contrato (de aquí en adelante y en las condiciones del Contrato y formularios del Contrato, denominado “precio del Contrato”).

43.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Contratante publicará la notificación de la adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

(a) el nombre y la dirección del Contratante;

(b) el nombre y el número de referencia del Contrato que se está adjudicando y el método de selección utilizado;

(c) los nombres de todos los Licitantes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas y como se evaluaron;

(d) los nombres de los Licitantes cuyas Ofertas fueron rechazadas, con los motivos correspondientes;

(e) el nombre del Licitante seleccionado, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance; y

(f) el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Licitante seleccionado, si se especifica en DDL IAL 45.1

43.3 La notificación de la adjudicación del Contrato se publicará en la página web de acceso gratuito del Contratante, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del país del Contratante o en el boletín oficial. El Contratante también deberá dicha notificación de la adjudicación en la página web de la publicación *Development Business* de las Naciones Unidas.

43.4 Hasta que se haya prepare y perfeccione un Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante.

44. Explicaciones del Contratante

44.1 Tras recibir la Notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAL 41, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Licitantes no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

44.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el plazo suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el plazo suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Licitantes acerca de la extensión del plazo suspensivo.

44.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la notificación de la adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del plazo suspensivo.

44.4 Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.

45. Firma del Contrato

45.1 El Contratante enviará al Licitante seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio, y, si se especifica **en los DDL**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) *días hábiles* posteriores a la recepción de esta solicitud.

45.2 Dentro de los catorce (14) días siguientes a la recepción del Convenio, el Licitante seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Contratante.

46. Garantía de Cumplimiento

46.1 Dentro del plazo establecido en la Carta de Aceptación enviada por el Contratante, el Licitante seleccionado deberá presentar, si así se le solicita, la garantía de cumplimiento, de conformidad con la cláusula 3.9 de las CGC, utilizando para ello el formulario de garantía de cumplimiento incluido en la Sección X, "Formularios del Contrato", u otro formulario aceptable para el Contratante. Si la garantía de cumplimiento suministrada por el Licitante seleccionado consiste en una fianza, este deberá haber sido emitido por una compañía de fianzas o seguros que, a juicio del Licitante, resulte aceptable para el Contratante. Si una institución extranjera facilita una fianza, deberá contar con una institución financiera corresponsal domiciliada en el país del Contratante, salvo que este haya acordado por escrito que no se necesita una institución de este tipo.

46.2 El incumplimiento, por parte del Licitante seleccionado, de su obligación de presentar la garantía de cumplimiento antes mencionada o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para anular la adjudicación y ejecutar la garantía o la declaración de mantenimiento de la oferta, o la póliza de seriedad de la oferta. En tal caso, el Contratante podrá adjudicar el Contrato al

Licitante que haya presentado la segunda Oferta Más Conveniente.

47. Mediador

47.1 El Contratante propone que se designe a la persona mencionada **en los DDL** como Mediador del Contrato, tarea por la cual será remunerado con una tarifa fija especificada **en los DDL** más gastos reembolsables. En caso de que el Licitante se muestre en desacuerdo con esta Oferta, deberá señalarlo en la Oferta. Si, en la Carta de Aceptación, el Contratante no ha convenido el nombramiento del Mediador, este será designado por laautoridad nominadora que se indica en las CEC, a solicitud de una de las Partes.

48. Quejas Relacionadas con Adquisiciones

48.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en **los DDL**.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los siguientes datos específicos sobre los Servicios de No Consultoría que hayan de adquirirse complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones de las IAL. En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las incluidas en las IAL.

<table>
<tr><th>Referencia en las IAL</th><th>A. Disposiciones generales</th></tr>
<tr><td>IAL 1.1</td><td>
El número de referencia de la Solicitud de Ofertas (SDO) es:
CO-SNR-387418-NC-RFB
Proceso en el SECOP II: RE 009 DE 2023
El Contratante es:
Superintendencia de Notariado y Registro
El nombre de la SDO es:
Servicios de no consultoría para la intervención de libros de antiguo sistema registral de las oficinas de registro de la superintendencia de notariado y registro a nivel nacional.

El número y la identificación de los lotes o agrupaciones (contratos) que comprenden esta SDO son:

<table>
<tr><th>AGRUPACION</th><th>ORIP</th><th>DEPARTAMENTO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td>ACACIAS</td><td>META</td></tr>
<tr><td>PAZ DE ARIPORO</td><td>CASANARE</td></tr>
<tr><td>SAMANIEGO</td><td>NARIÑO</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>AGRUPACION</th><th>ORIP</th><th>DEPARTAMENTO</th></tr>
<tr><td rowspan="2">2</td><td>COROZAL</td><td>SUCRE</td></tr>
<tr><td>SINCELEJO</td><td>SUCRE</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>AGRUPACION</th><th>ORIP</th><th>DEPARTAMENTO</th></tr>
<tr><td>3</td><td>CARTAGENA</td><td>BOLIVAR</td></tr>
</table>
Nota: En caso de no contar con todas las unidades documentales o su equivalencia en folios (300) por agrupación, se deberán intervenir libros de Antiguo Sistemas de la Oficina de Registro de Bogotá para completarlos.
Para mayor exactitud y precisión se debe tener en cuenta que las unidades documentales, ya sean carpetas, expedientes o libros, se homologarán siempre a trecientos (300) folios, lo anterior para efectos operacionales a nivel de intervención y también en el marco de la facturación.
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>IAL 1.2 (a)</td><td>Sistema electrónico de adquisiciones
El Contratante usará el siguiente sistema electrónico de adquisiciones para gestionar este proceso de licitación:
Plataforma del SECOP II
El sistema electrónico de adquisiciones se utilizará para gestionar los siguientes aspectos del proceso de licitación:
emisión del documento de licitación, acta de apertura de las Ofertas, contrato y ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>IAL 1.3</td><td>La fecha de finalización prevista es
<table><tr><th>Descripción</th><th>Plazo</th></tr><tr><td>Agrupación 1</td><td>3 meses</td></tr><tr><td>Agrupación 2</td><td>3 meses</td></tr><tr><td>Agrupación 3</td><td>4 meses</td></tr></table>
contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, que consisten en la suscripción del contrato y aprobación de los seguros solicitados para el contrato por parte del Contratante._____.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>IAL 2.1</td><td>El Prestatario es: República de Colombia
El Ejecutor es: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR
Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento:

<table>
<tr><th>Descripción</th><th>Valor Total</th></tr>
<tr><td>Agrupación 1</td><td>$774.453.222</td></tr>
<tr><td>Agrupación 2</td><td>$2.395.530.934</td></tr>
<tr><td>Agrupación 3</td><td>$2.861.868.358</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>$ 6.031.852.514</td></tr>
</table>
~~El nombre del Proyecto~~ es: Servicios de no consultoría para la intervención de libros de antiguo sistema registral de las oficinas de registro de la superintendencia de notariado y registro a nivel nacional.</td></tr>
<tr><td>IAL 4.1</td><td>El número máximo de miembros de la APCA será: Tres (3)</td></tr>
<tr><td>IAL 4.5</td><td>La lista de empresas y personas inhabilitadas puede consultarse en el sitio web externo del Banco: http://www.worldbank.org/debarr.</td></tr>
<tr><td colspan="2">B. Contenido del Documento de Licitación</td></tr>
<tr><td>IAL 8.1</td><td>Exclusivamente a los efectos de <u>solicitar aclaraciones sobre la Oferta</u>, la dirección del Contratante es:

Atención: Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 · 13-49 Interior 201
Piso/oficina: Interior 201
Ciudad: Bogotá D.C.
País: Colombia
Teléfono: 57+ (1) 3282121
Dirección de correo electrónico: <u>proyectocmultiproposito@supernotariado.gov.co</u>
El Contratante no recibirá solicitudes de aclaraciones luego de: 23 días calendario posteriores a la publicación de la SDO.
Página web: SECOP II
Número de Proceso: RE 009 de 2023</td></tr>
</table>

C. Preparación de las Ofertas	
IAL 11.1	El idioma en que se presentará la Oferta es el ***"español"***. Todo intercambio de correspondencia se hará en ***español***. El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y el material impreso es el ***español***.
IAL 12. (j)	El Licitante deberá presentar la siguiente documentación adicional con su Oferta: a. Información sobre la capacidad legal b. Fotocopia de documento de identidad del representante legal c. Certificado de existencia y Representación Legal o su equivalente para oferentes extranjeros, expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente, según el caso, en el cual conste: inscripción, matricula vigente, objeto social y facultades del representante legal. Este certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha establecida para recepción de las ofertas.
IAL 14.1	***"No se",*** considerarán Ofertas alternativas.
IAL 14.2	***"No se",*** permitirá proponer plazos de finalización alternativos.

IAL 14.3	***"No Se"*** permitirán soluciones técnicas alternativas.
IAL 15.7	Los precios cotizados por el Licitante ***"no estarán"*** sujetos a ajustes durante la vigencia del Contrato.
IAL 16.1	El Licitante ***está*** obligado a cotizar en **pesos colombianos**, moneda del país del Contratante la porción del precio de la Oferta que corresponde a gastos en esa moneda. **Nota**: El Licitante deberá considerar para la presentación de su oferta todos los impuestos a que haya lugar.
IAL 18.4	***"No se ha" l***levado a cabo un procesode precalificación.
IAL 19.1	El plazo de validez de la Oferta será de 119 días.
IAL 19.3 (a)	El Precio de la Oferta se ajustará por los siguientes factores: ***La porción en moneda nacional del precio del Contrato se ajustará porun factor que refleje la inflación local durante el período de prórroga; por su parte, la porción en moneda extranjera del precio del Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación internacional (en el país de la moneda extranjera) durante el período de prórroga. que será utilizando la tasa Libor a un mes, para todas las monedas de la oferta.*** ***https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/libor#:~:text=La%20Libor%20(London%20Interbank%20Offered,por%20ejemplo%20derivados%2C%20 y%20futuros.***
IAL 20.1	***"Se requiere"*** una declaración de mantenimiento de la oferta, de conformidad con el formulario suministrado en la Sección IV de esta SDO
IAL 20.3 (d)	Otros tipos de garantías aceptables: ***"Ninguna"***
IAL 21.1	Además del original de la Oferta, el número de copias es: No se requiere copias.
IAL 21.3	La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante constará de: ***Documento del órgano competente donde lo autorice a presentar ofertas y firmar contrato y/o un poder debidamente registrado ante notario público.***
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	

IAL 23.1	Exclusivamente a los **<u>efectos de la presentación de Ofertas</u>**, la dirección del Contratante es: ***[esta dirección puede ser la misma que la consignada en virtud de la IAL 8.1 para aclaraciones u otra distinta]*** Atención: ***Superintendencia de Notariado y registro - SNR*** Dirección: ***Calle 26 # 13-49 interior 201*** Piso/oficina: ***Interior 201*** Ciudad: ***Bogotá D.C.*** País: ***Colombia*** *Dirección de Correo electrónico:* *proyectocmultiproposito@supernotariado.gov.co*
IAL 23.1	**La fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas es:** Fecha: ***30 de noviembre de 2023*** Hora: ***10.00 a.m. hora colombiana*** Los Licitantes ***"tendrán"*** la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente. Los procedimientos para la presentación de Ofertas por vía electrónica serán: en una sola carpeta la oferta con el nombre "Oferta", *la cual debe ser abierta con clave que se dirá únicamente al momento de la audiencia de apertura y*
IAL 26.1	La apertura de las Ofertas tendrá lugar en: Dirección: Atención: ***Superintendencia de Notariado y registro - SNR*** Dirección: ***Calle 26 # 13-49 interior 201*** Piso/oficina: ***Interior 201*** Ciudad: ***Bogotá D.C.*** Fecha: ***30 de noviembre de 2023*** Hora: 10:30 a. m. hora colombiana
IAL 26.1	Los procedimientos para la apertura de Ofertas electrónicas serán: Se abrirá la carpeta con la oferta, que lleve el nombre "Oferta", *la cual debe ser abierta con clave que se dirá únicamente al momento de la audiencia de apertura.* Notas: 1. Si las claves no dejan abrir las ofertas serán RECHAZADAS. 2. Cada Oferta deberá ser firmada por todos los representantes legales de las firmas que se presentan y en caso de APCA por cada una de las firmas asociadas. 3. Cada una de las ofertas debe ser numerada

IAL 26.6	Se levantará un acta de la reunión en la cual se dejará el registro de cada una de las ofertas, indicando el nombre del licitante, nombre del representante legal del licitante, carta de presentación de la oferta firmada por todos los integrantes, oferta de mantenimiento firmada y número de folios de la oferta técnica. Cuando corresponda abrir la oferta económica, levantará un acta de la reunión en la cual se dejará el registro de cada una de las ofertas, indicando el nombre del licitante, nombre del representante legal del licitante, formularios de la oferta económica y número de folios de la oferta económica.
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
IAL 31.3	El ajuste se basará en el precio ***"promedio"*** del artículo o componente según su cotización en otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos. Si no es posible determinar el precio del artículo o el componente a partir de tales Ofertas,el Contratante utilizará un cálculo aproximado.
IAL 33.1	La moneda que se utilizará a fin de evaluar y comparar las Ofertas para convertir en una sola moneda, al tipo de cambio vendedor, todos los precios de las Ofertas expresados en diversas monedas son: ***Peso Colombiano***. La fuente del tipo de cambio será: ***la TRM que fije el Banco de la República*** La fecha del tipo de cambio será: ***la fecha de apertura de las ofertas o de sus prorrogas si las hay.***
F. Adjudicación del Contrato	
IAL 45.1	El Licitante seleccionado *"debe"* suministrar el Formulario deDivulgación de la Propiedad Efectiva.
IAL 47	El Mediador propuesto por el Contratante es el que señale la Cámara de Comercio de Bogotá Los honorarios por hora del Mediador ascenderán a la suma que fije la misma Cámara de Comercio de Bogotá. Los datos y antecedentes del Mediador son los siguientes: N/A.

IAL 48.1	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las "Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)". Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a: **A la atención de:** William Pérez **Título / posición:** Secretario General **Contratante:** Superintendencia de Notariado y Registro **Dirección de correo electrónico:** **proyectocmultiproposito@supernotariado.gov.co** En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso: 1. los términos de los Documentos de Licitación; 2. la decisión del Contratante de excluir a un Licitante del proceso de adquisición antes de la adjudicación del contrato; y 3. la decisión del Contratante de adjudicar el Contrato.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Evaluación (IAL 35.2 (f)).....43

1.1 Adecuación de la propuesta técnica.....43

1.2 Contratos múltiples.....43

1.3 Plazos de finalización alternativos.....44

1.4 Soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los Servicios.....44

1.5 Adquisiciones sustentables.....44

2. Calificación.....45

El Contratante usará los criterios y metodologías que se enumeran en esta Sección para evaluar las Ofertas. Mediante la aplicación de estos criterios y metodologías, determinará cuál es la Oferta Más Conveniente, es decir, la oferta que, según se ha establecido:

(a) cumple sustancialmente con los requisitos del Documento de Licitación;

(b) ofrece el costo evaluado más bajo.

1. Evaluación (IAL 35.2 (f))

Además de los criterios que se señalan en la IAL 35.2 (a) a (c), se aplicarán también lossiguientes criterios:

El Licitante deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos definidos en la sección VII de este documento. El Licitante deberá manifestar por escrito en su oferta que cumplirá con dichas especificaciones técnicas para cada uno de los productos objeto de la contratación.

1.1 Adecuación de la propuesta técnica

La evaluación de la propuesta técnica incluirá un análisis de la capacidad técnica del Licitante para movilizar equipos y personal clave, de tal manera que la ejecución del Contrato sea coherentecon su propuesta en cuanto a métodos de trabajo, cronogramas y origen de los materiales,con suficiente detalle y plenamente de acuerdo con los requisitos establecidos en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”.

1.2 Contratos múltiples

Conforme a lo dispuesto en la IAL 35.4, si los servicios están agrupados en contratos múltiples, la evaluación se realizará de la siguiente manera:

(a) Criterios de adjudicación para Contratos múltiples (IAL 35.4):

Lotes

Los Licitantes tienen la opción de presentar Ofertas por uno de los lotes. Las Ofertas se evaluarán por lotes, teniendo en cuenta los descuentos ofrecidos, si existieran. Los contratos se adjudicarán al Licitante o los Licitantes que ofrezcan el costo evaluado más bajo al Contratante, sujeto a la condición de que los Licitantes seleccionados cumplan con los criterios de calificación correspondientes para unlote.

(b) Criterios de calificación para contratos múltiples:

Los criterios de calificación son los requisitos mínimos que se describen en esta sección y que se aplica para cada uno de los lotes de manera independiente.

1.3 Plazos de finalización alternativos NO APLICA

El plazo de finalización alternativo, si está permitido en virtud de la IAL 14.2, se evaluará de la siguiente manera:
.....
.....

1.4 Soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los Servicios NO APLICA

Si estas soluciones están permitidas en virtud de la IAL 14.3, se evaluarán de la siguiente manera:
.....
.....

1.5 Adquisiciones sustentables NO APLICA

2. Calificación

Si el Contratante no ha llevado a cabo una precalificación de los posibles Licitantes, todos los Licitantes deberán adjuntar la siguiente información y documentación a sus Ofertas:

(a) copias de los documentos originales donde se define la constitución o la situación jurídica, lugar de registro y lugar principal donde realizan actividades; poder escrito del signatario de la Oferta para formalizar el compromiso del Licitante;

(b) valor monetario total de los servicios prestados en cada uno de los últimos cinco años;

(c) experiencia en servicios del mismo tipo y alcance en los últimos cinco años, y detalles de los servicios que está prestando actualmente o está comprometido a prestar por contrato; nombres y direcciones de clientes que puedan contactarse para obtener más información sobre esos contratos; La experiencia necesaria demostrada por el Licitante deberá incluir, como mínimo, que este ha prestado servicios archivísticos enfocados a la conservación de documentos, durante los últimos cinco años Por medio de certificaciones de contratos o actas de liquidación soportadas con copias de los respectivos contratos, en lo concerniente a servicios archivísticos relacionados con procesos tendientes a la conservación de documentos y a digitalización con fines de conservación según el objeto de la presente contratación y su respectivo anexo técnico

(d) lista de los principales elementos del equipo propuesto para ejecutar el Contrato;

(e) calificaciones y experiencia del personal clave que se dedicará a la gestión de los emplazamientos y a las cuestiones técnicas, de acuerdo con la propuesta para el Contrato;

(f) informes sobre la situación financiera del Licitante, como estados de resultados e informes de auditoría de los últimos cinco años;

(g) pruebas empíricas de la suficiencia de capital de trabajo para este Contrato (acceso a líneas de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);

(h) autorización al Contratante para solicitar referencias a los banqueros del Licitante;

(i) información sobre litigios, actuales o de los últimos cinco años, en los que haya estado involucrado el Licitante, las Partes interesadas y el monto en disputa;

(j) propuestas para la subcontratación de componentes de los servicios que correspondan a más de un 10 % del precio del Contrato.

Las Ofertas presentadas por una APCA que tenga a dos o más empresas como miembros deberá cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se establezca otra cosa **más abajo**:

(a) la Oferta deberá incluir toda la información enumerada anteriormente para cada miembro de la APCA;

(b) la Oferta deberá estar firmada de modo tal que sea legalmente vinculante para todos los miembros;

(c) la Oferta deberá incluir una copia del acuerdo firmado por los miembros de la APCA, en donde se define la división de tareas entre los miembros y se establece que todos serán conjunta y mancomunadamente responsables de la ejecución del Contrato,

de conformidad con sus términos y condiciones; como alternativa, todos los miembros podrán firmar una carta de intención para la celebración de un acuerdo de APCA en caso de que la Oferta resulte ganadora, la que deberá enviarse con la Oferta y con una copia del acuerdo propuesto;

(d) **uno de los miembros deberá ser designado persona a cargo y autorizada** para responderpor obligaciones y recibir instrucciones en nombre de todos y cada uno de los miembrosde la APCA;

(e) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluido el pago, deberá realizarse exclusivamente con la persona a cargo.

Para estar en condiciones de recibir la adjudicación del Contrato, los Licitantes deberán cumplir los siguientes criterios mínimos de calificación:

(a) volumen anual de servicios de al menos el monto especificado **más abajo**;

(b) experiencia como proveedor de servicios como mínimo en dos contratos de servicios del tipo y la complejidad de los presentes servicios durante los últimos cinco años (para cumplir con este requisito, los contratos de servicios citados deben estar completados en un 70 % como mínimo), tal como se especifica **más abajo**;

(c) propuestas para la adquisición oportuna (compra, *leasing*, alquiler, etc.) del equipo esencial detallado **más abajo**;

(d) un gerente de contratos con seis (6) años de experiencia en coordinación de proyectos de gestión documental o coordinación en temas relacionados con el objeto del contrato o en archivos, con pregrado y posgrado de acuerdo con lo requerido en el presente documento para el equipo mínimo base servicios de un tipo y volumenequivalente, y no menos de tres años como gerente;

(e) activos líquidos o acceso a crédito, independientes de otros compromisos contractuales y excluidos los pagos adelantados que puedan hacerse en virtud del Contrato, de no menos del monto especificado **más abajo**.

Un historial de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Postulante o cualquier miembro de una APCA podrá ocasionar la descalificación.

Requisitos de calificación

Asociaciones temporales	La información necesaria para las Ofertas presentadas por APCA es la siguiente: todos los requisitos solicitados en el presente documento para firmas o personas jurídicas, Formato de compromiso consorcial.
Volumen anual	El volumen anual mínimo de servicios prestados por el Licitanteseleccionado en cualquiera de los últimos cinco años deberá ser: Igual o superior al valor de la oferta presentada.
Experiencia	La experiencia necesaria demostrada por el Licitante deberá incluir, comomínimo, que este ha prestado los siguientes servicios durante los

	últimoscinco años: Por medio de certificaciones de contratos o actas de liquidación soportadas con copias de los respectivos contratos de servicios relacionados con el objeto de la presente contratación.
Personal requerido y roles	Se requiere que el consultor cumpla con el siguiente personal clave para el desarrollo de los servicios que debe ser sujeto a verificación durante la etapa de evaluación: **Personal profesional clave, agrupación 1:** Tabla. Personal Clave **Cantidad** / **Profesional Mínimo Mensual** / **% Dedicación** Un (1) / Gerente de Proyecto / 100 Un (1) / Conservador / 100 Un (1) / Microbiólogo / 50 Un (1) / Ingenieros de Sistemas / 100 Un (1) / Ingeniero Industrial / 100 Un (1) / Líder en Calidad / 100 Diez (10) / Técnicos o Tecnólogos / 100 **Personal profesional clave, agrupación 2 y 3:** Tabla. Personal clave **Cantidad** / **Profesional Mínimo Mensual** / **% Dedicación** Un (1) / Gerente de Proyecto / 100 Dos (2) / Conservadores / 100 Un (1) / Microbiólogo / 50 Un (1) / Ingenieros de Sistemas / 100 Un (1) / Ingeniero Industrial / 100 Dos (2) / Líderes en Calidad / 100 Diez (10) / Auxiliares / 100 Diez (10) / Técnicos o Tecnólogos / 100

Tabla. Perfiles del Personal Clave

PROFESIONAL	NIVEL EDUCATIVO Y EXPERIENCIAS
Gerente de Proyecto	**Formación profesional:** • Título profesional en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Administración de Empresas o Bibliotecología o Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística o carreras afines. • Título de postgrado, en la modalidad de especialización y/o maestría, en Gerencia de Información y gerencia de documentos y/o Gerencia de Proyectos y/o Archivística Histórica y Memoria y/o Gestión Documental y Administración de Archivos y/o Gestión de la Información Documental. **Experiencia Específica** Mínimo de setenta y dos (72) meses desempeñando en el rol como Gerente, Director o Coordinador de Proyectos, en implementación de procesos de gestión documental o instrumentos archivísticos de conformidad con lo establecido en el Decreto 2609 de 2012 compilado en el Decreto 1080 de 2015.
Conservador	**Formación profesional:** • Título profesional en Restauración de bienes muebles. • Título de posgrado. **Experiencia Específica**: Mínima de cuarenta y ocho (48) meses en proyectos de intervención en Bienes de Patrimonio Documental (ver glosario Anexo Técnico), de los cuales la experiencia que se acredite debe estar enfocada a procesos de conservación documental de conformidad con lo definido por el Archivo General de la Nación en el Acuerdo 06 de 2014.
Profesional en bacteriología o Microbiología	**Pregrado:** Título profesional en bacteriología o microbiología. **Experiencia:** Experiencia profesional de treinta y seis (36) meses en procesos de control de Biodeterioro sobre expedientes documentales, con enfoque a procesos de conservación documental de conformidad con lo definido por el Archivo General de la Nación en el Acuerdo 06 de 2014.

	Ingeniero de Sistemas	**Formación profesional:** • Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería de Sistemas e Informática o carreras afines. **Experiencia específica**: Mínima de veinticuatro (24) meses en proyectos de Gestión Documental, procesos de digitalización de documentos, o documento electrónico.
	Ingeniero Industrial	**Formación profesional:** • Título profesional en Ingeniería Industrial **Experiencia especifica:** Mínima de cuarenta y ocho (48) meses en procesos y/o proyectos de Gestión Documental.
	Líder en Calidad	**Formación profesional:** • Título profesional en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción o Administración Pública o Administración de Empresa, o Bibliotecología o Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística o Sistemas de Información, o carreras afines, con tarjeta profesional emitida por el organismo competente. **Experiencia Específica**: Mínima de veinticuatro (24) meses en implementación de procesos calidad (Acuerdos de Niveles de Servicio, flujos de trabajo, procedimientos, control de calidad.).
	Técnicos o Tecnólogos	**Formación profesional:** • Técnico y/o Tecnólogo en gestión documental y/o 2 años de educación superior en carreras en archivística, bibliotecología y/o ciencias de la información, y/o administración, y/o administración empresarial. **Experiencia Específica**: Mínima de doce (12) meses en desarrollo de procesos de intervención archivística, conservación y/o digitalización de documentos y/o procesos de Gestión Documental.
	Auxiliares	**Formación profesional:** • Auxiliares Bachiller **Experiencia Específica**: Mínima de doce (12) meses en desarrollo de procesos de intervención archivística, conservación y/o digitalización de documentos y/o procesos de Gestión Documental.

El proponente deberá certificar mediante declaración escrita y firmada por el Representante Legal que dispone y cuenta con los consultores con los perfiles relacionados y la disponibilidad requerida para el desarrollo de la consultoría.

Las Hojas de vida con sus soportes académicos y de experiencia deberán ser aportados con la oferta.

Equipamiento Básico

El equipo básico que el Licitante seleccionado deberá poner al servicio del Contrato será el siguiente:

Tener a disposición equipos tecnológicos como scanner con sus respectivos PC (computadores), de acuerdo con el Anexo Técnico N°1 Primeros Auxilios en Conservación y Digitalización de Libros de Antiguo Sistema Registral 2023, para el buen desempeño del proyecto, a continuación, se establecen unos mínimos de acuerdo a cada proceso técnico:

Tabla. Equipo Tecnológico mínimo requerido agrupación 1

Proceso	No Mín. de Equipos	Tipo de Equipos
Inventario Estado Natural y Alistamiento	5	Computador
Digitalización	10	Computador
	10	Scanner para libros de acuerdo al anexo técnico N° 1.
Descripción por unidad Documental	10	Computador

Tabla. Equipo Tecnológico mínimo requerido agrupación 2 y 3

Proceso	No Mín. de Equipos	Tipo de Equipos
Inventario Estado Natural y Alistamiento	10	Computador
Digitalización	15	Computador
	15	Scanner para libros de acuerdo con el anexo técnico N° 1.
Descripción por unidad Documental	15	Computador

1. **Nota**: El Proveedor debe garantizar que cuenta con los equipos (Scanner) que para la agrupación 1 son 10 y para las agrupaciones 2 y 3 son 15 y los computadores, que para la agrupación 1 son de 25 PC y para las agrupaciones 2 y 3 son de 40 PC. de acuerdo con las especificaciones Técnicas definidas en el Anexo Técnico, para la ejecución del presente Objeto, los cuales se evaluarán en la etapa adjudicación

BODEGA DE CONTRATISTA

<table>
<tr><td></td><td>En la presentación de la oferta, el proponente debe adjuntar carta de compromiso y disponibilidad para que en el término de 5 días calendario, una vez se firme acta de inicio la interventoría valide las condiciones de acuerdo a lo requerido en el Anexo Técnico N°1 Primeros Auxilios en Conservación y Digitalización de Libros de Antiguo Sistema Registral 2023.</td></tr>
<tr><td>Capacidad Financiera (Activos líquidos)</td><td>a) SOLVENCIA (Activo Corriente / Pasivo Corriente) Dado que se manejan recursos del Estado, se busca tener seguridad de que la compañía tenga la capacidad de cumplir con todas sus obligaciones de corto plazo y que el dinero que reciben por la realización del proyecto no sea utilizado para otros fines diferentes a lo acordado.

b) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NE = Pasivo Total / Activo Total) Este indicador permite apreciar la participación de los acreedores sobre el total de los activos de la compañía, lo cual establece qué tanto puede responder la compañía por la pérdida del proyecto en caso de que se presenten cambios en variables exógenas que lo puedan afectar de manera significativa.

c) CAPITAL DE TRABAJO: (Activo corriente – Pasivo corriente) Este indicador muestra los recursos que la empresa requiere para poder operar en condiciones normales, para lo cual se deben depurar los activos corrientes restándoles los pasivos corrientes, dado que una parte de los activos está respaldando estos compromisos que la empresa ya adquirió.

<table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>FORMULA</th><th>MARGEN SOLICITADO</th></tr>
<tr><td>SOLVENCIA</td><td>(Activo Corriente / Pasivo Corriente)</td><td>Mayor a un punto (1.0)</td></tr>
<tr><td>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</td><td>(NE = Pasivo Total / Activo Total)</td><td>Menor o igual a setenta por ciento (70%)</td></tr>
<tr><td>CAPITAL DE TRABAJO</td><td>(Activo corriente – Pasivo corriente)</td><td>Mayor o igual al cincuenta por ciento (50%) del valor de la oferta del proponente.</td></tr>
</table>

Los oferentes nacionales deberán presentar en formato legible los Estados Financieros comparativos 2021- 2022, especificando en el Estado de Situación Financiera, activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total; los cuales se deben presentar firmados por el Proponente persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica, el contador y Revisor Fiscal de la empresa si está obligado a tener este último, según lo establecido en las normas vigentes.

Adicionalmente los estados financieros deben estar certificados con sus respectivas notas, según Artículos 36 y 37 de la Ley 222 de 1995.

Para efectos de verificación del requisito de habitación se realizará la sumatoria de los 2 años de los componentes con los cuales se calcula el indicador y se procederá a realizar el cálculo habilitante con los totales resultantes de la operación inicial. A manera de ejemplo se muestra:</td></tr>
</table>

	Ejemplo: Solvencia = $\frac{\sum_{i=1}^{n} \text{Activo corriente}}{\sum_{i=1}^{n} \text{Pasivo Corriente}}$ Donde n son los estados financieros de cada año solicitado, para oferentes recientemente constituidos se utilizará la misma operación con los años que tenga de existencia el oferente, para oferentes que no aporten la totalidad de estados financieros estando constituidos para en dichos periodos se computarán como cero (0) en la fórmula.
Subcontratistas	***"No se tomará"*** en cuenta la experiencia de los subcontratistas.

Las cifras de cada uno de los miembros de una APCA se deberán sumar para determinar el cumplimiento del Licitante en relación con los criterios mínimos de calificación de (a), (b) y (e); sin embargo, para que una APCA pueda calificar, el miembro a cargo debe cumplir al menos el 40 % de los criterios mínimos para un Licitante individual y el resto de los miembros, al menos el 25 % de los criterios. De no cumplirse este requisito, se rechazará la Oferta de la APCA.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de formularios

Carta de la Oferta 49

Formulario de información sobre el Licitante 52

Formulario de información sobre los miembros de la APCA del Licitante 54

Información para la calificación.....56

Formularios del Programa.....59

Programa de Actividades 60

Descripción de métodos 61

Plan de trabajo 62

Otros: Plan de ejecución.....63

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....64

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Fianza) 66

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta.....68

Notificación de Intención de Adjudicación.....117

Carta de la Oferta

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO

El Licitante deberá preparar esta Carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente su nombre completo y su dirección comercial.

Nota: El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Licitantes en la preparación de este formulario.

Fecha de presentación de esta Oferta: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
SDO N.º: *[indique el número del proceso de la SDO]*
Alternativa N.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Para: ***[indique el nombre completo del Contratante]***

(a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAL 9, y no tenemos reserva alguna al respecto.

(b) **Elegibilidad:** Cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAL 4.

(c) **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** No hemos sido suspendidosni declarados inelegibles por el Contratante en virtud de la ejecución de una declaración de mantenimiento de la oferta en el país del Contratante, de conformidadcon la IAL 4.7.

(d) **Cumplimiento de las disposiciones:** Ofrecemos proporcionar los Servicios de No Consultoría que se indican a continuación, de conformidad con el Documento de Licitación: *[proporcione una breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*.

(e) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluidos los descuentos ofrecidos en el punto (f), es el siguiente *[inserte una de las opciones que figuran a continuación, según corresponda]*.

Opción 1, en caso de un solo lote: El precio total es *[inserte el precio total de la Oferta en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.

O bien:

Opción 2, en caso de múltiples lotes: (a) Precio total de cada lote: *[inserte el precio total de cada lote en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*, y (b) precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes): *[inserte el precio*

total de todos los lotes en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas].

(f) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:

(i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique en detalle cada descuento ofrecido]*.

(ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[especifique en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos]*.

(g) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la IAL 19.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas establecido en la IAL 23.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.

(h) **Garantía de cumplimiento:** En caso de que se acepte nuestra Oferta, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento conforme a lo estipulado en el Documento de Licitación.

(i) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAL 4.3, más allá de las Ofertas alternativas presentadas de acuerdo con la IAL 14.

(j) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, al igual que todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del país del Contratante, ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

(k) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[seleccione la opción correspondiente y elimine la otra: "No somos una empresa o institución de propiedad estatal" o "Somos una empresa o institución de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAL 4.6"].*

(l) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione el nombre completo de cada receptor,su dirección completa, el motivo por el cual se pagó cada comisión o gratificación,y el monto y la moneda de cada una de ellas]*.

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

[Si no se ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba "Ninguno"].

(m) *[Elimine si no corresponde, o modifique según sea necesario]* Confirmamos que entendemos las disposiciones relacionadas con el plazo suspensivo, descrito en este Documento de Licitación y en las Regulaciones de Adquisiciones.

(n) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que se haya preparado y perfeccionado un contrato formal.

(o) **Contratante no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta con el costo evaluado más bajo, la Oferta Más Convenienteni ninguna otra Oferta que reciban.

(p) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

Nombre del Licitante*: *[inserte el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante:** *[inserte el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Título de la persona que firma la Oferta: *[inserte el título completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona nombrada anteriormente: *[inserte la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indica anteriormente]*

Fecha de la firma: El día_____del mes de_____de_____*[inserte la fecha de la firma]*.

Formulario de información sobre el Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos].

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
SDO N.º: *[indique el número del proceso de licitación]*
Alternativa N.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Página_____de _____

1. Nombre del Licitante: *[indique el nombre jurídico del Licitante]*
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: *[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]*
3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde tiene previsto registrarse: *[indique el país donde está registrado el Licitante en la actualidad o el país donde tiene previsto registrarse]*
4. Año de registro del Licitante: *[indique el año de registro del Licitante]*
5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: *[indique el domicilio legal del Licitante en el país donde está registrado]*
6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: *[indique el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indique la dirección del representante autorizado]* Número de teléfono y fax: *[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado]* Dirección de correo electrónico: *[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: *[marque las casillas que correspondan]* ☐ Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAL 4.4. ☐ Si se trata de una APCA, carta de intención de conformar la APCA o Convenio de la APCA, de conformidad con la IAL 4.1. ☐ Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentación que acredite: • autonomía jurídica y financiera; • operaciones conforme al derecho comercial; • que el Licitante no se encuentra bajo la supervisión de la agencia del Contratante.

2. Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros del Directorio y y la propiedad efectiva. *Si se requiere bajo DDL ITB 45.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva]*..

Formulario de información sobre los miembros de la APCA del Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. El siguiente cuadro deberá rellenarse con la información del Licitante y de cada uno de los miembros de la APCA].

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
SDO N.º: *[indique el número del proceso de licitación]*
Alternativa N.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Página_____de _____

1. Nombre del Licitante: *[indique el nombre jurídico del Licitante]*
2. Nombre del miembro de la APCA del Licitante: *[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA]*
3. País de registro del miembro de la APCA del Licitante: *[indique el país de registro del miembro de la APCA]*
4. Año de registro del miembro de la APCA del Licitante: *[indique el año de registro del miembro de la APCA]*
5. Dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA del Licitante: *[indique la dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA]*
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA del Licitante: Nombre: *[indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]* Dirección: *[indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]* Número de teléfono y fax: *[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado del miembro de la APCA]* Dirección de correo electrónico: *[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]*
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: *[marque las casillas que correspondan]* ☐ Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación) o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAL 4.4. ☐ Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera, su operación de conformidad con el Derecho comercial y que no se encuentra bajo la supervisión del Contratante, de acuerdo con la IAL 4.6. 2. Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros del Directorio y y la propiedad efectiva. *Si se requiere bajo DDL ITB 45.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar*

información adicional sobre la titularidad real de cada uno de los miembros de la APCA, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva]..

Información para la calificación

1. Licitantes individuales o miembros individuales de APCA

1.1 Constitución o situación jurídica del Licitante: *[adjunte copia]*

Lugar de inscripción: *[indique]*
Lugar principal de actividad: *[indique]*
Poder del firmante de la Oferta: *[adjunte]*

1.2 Volumen anual total de servicios realizados en los últimos cinco años, en la moneda de comercio internacional especificada**en los DDL**: *[indique]*

1.3 Servicios cumplidos como principal prestador de servicios de naturaleza y volumen similares durante los últimos cinco años. Los valores deben indicarse en la misma moneda utilizada para el punto 1.2. También se deben proporcionar detalles de los servicios que se están prestando actualmente o se prevé prestar, incluyendo una fecha de finalización prevista.

Nombre y país del proyecto	Nombre del contratante y persona de contacto	Tipo de servicios suministrados y año de finalización	Valor del contrato
(a)			
(b)			

1.4 Elementos principales del equipo del Prestador de Servicios que se proponen para llevar a cabo los servicios. Enumere a continuación toda la información solicitada.

Elemento del equipo	Descripción, marca y antigüedad (años)	Estado (nuevo, bueno, gastado) y cantidad disponible	Propio, alquilado (¿a quién?) o por adquirirse (¿de quién?)
(a)			
(b)			

1.5 Calificaciones y experiencia del personal clave propuesto para la administración y ejecución del Contrato. Adjunte datos personales. Vea la cláusula 4.1 de las CGC.

Cargo	Nombre	Años de experiencia (general)	Años de experiencia en el cargo propuesto
(a)			
(b)			

1.6 Subcontratos propuestos y empresas participantes. Vea la cláusula 3.5 de las CGC.

Secciones de los Servicios	Valor del subcontrato	Subcontratista (nombre y dirección)	Experiencia en prestación de servicios similares
(a)			
(b)			

1.7 Informes financieros de los últimos cinco años: balance general, estado de resultados, informe de auditoría, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias.

1.8 Pruebas de la capacidad de acceso a recursos financieros para cumplir los requisitos de calificación: efectivo, líneas de crédito, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias de los documentos de respaldo. Certificamos/confirmamos que cumplimos con los requisitos de elegibilidad, de acuerdo con la IAL 4.

1.9 Nombre, dirección y números de teléfono, télex y fax de bancos que pueden ofrecer referencias si el Contratante se pone en contacto con ellos.

1.10 Información sobre litigios, actuales o de los últimos cinco años, en los que esté o haya estado involucrado el Licitante.

Otras partes	Motivo de la disputa	Detalles del laudo o sentencia	Monto en cuestión
(a)			
(b)			

1.11 Declaración de cumplimiento de los requisitos de la IAL 4.2.

1.12 Programa propuesto (método de trabajo y cronograma para los servicios). Descripciones, bocetos y diagramas, según sea necesario, para cumplir con los requisitos del Documento de Licitación.

2. Asociaciones temporales

2.1 Se deberá proporcionar la información de los puntos 1.1 a 1.11 para cada miembro de la APCA.

2.2 Se deberá proporcionar la información del punto 1.12 para la APCA.

2.3 Adjunte el poder del o de los firmantes de la Oferta que autoriza a firmar la Oferta en nombre de la APCA.

2.4 Adjunte el acuerdo firmado entre todos los miembros de la APCA (y que es jurídicamente vinculante para todos), en el quese indica que:

(a) todos los miembros serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato de acuerdo con sus términos;

(b) uno de los miembros deberá ser designado persona a cargo y autorizada para responder por obligaciones y recibir instrucciones en nombre de todos y cada uno de los miembros de la APCA;

(c) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluido el pago, deberá realizarse exclusivamente con la persona a cargo.

3. Requisitos adicionales

3.1 Los Licitantes deberán proporcionar toda la información adicional que se solicite **en los DDL**.

Formularios del Programa

*[El Licitante deberá completar estos formularios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de rubros de la columna 1 de los **Programas de Actividades** deberá coincidir con la lista de Servicios de No Consultoría detallada en la Sección "Requisitos del Contratante"].*

Programa de Actividades

Monedas de acuerdo con la IAL 16					Fecha: _____ SDO N.º: _____ Alternativa N.º: _____ Página N.º:_____de _____	
1	2	3	4	5	6	7
Servicio n°.	Descripción de los servicios	Unidad	Fecha de realización	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5*6)
[Indique el número del servicio].	*[Indique el nombre del servicio]*		*[Indique la fecha de prestación en destino final de cada servicio]*	*[Indique el número de unidades]*	*[Indique el precio unitario por unidad]*	*[Indique el precio total por unidad]*
				Precio total de la Oferta		

Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]* Firma del Licitante: *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha: *[indique la fecha]*

Descripción de métodos

Plan de trabajo

Otros: Plan de ejecución NO APLICA

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta
(Garantía Bancaria) NO APLICA

[El banco completará este formulario de garantía bancaria según las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[el Contratante debe insertar su nombre y dirección]*

SDO N.º: *[el Contratante debe insertar el número de referencia de la Solicitud de Ofertas]*

Alternativa N.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Fecha: *[indique la fecha de emisión]*

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA N.º: *[indique el número de referencia de la Garantía]*

Garante: *[indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]*

Se nos ha informado que_____*[indique el nombre del Licitante; en el caso de que se trate de una APCA, será el nombre de esta (legalmente constituida o en proceso de constitución) o los nombres de todos sus miembros]* (en adelante, el "Solicitante") ha presentado o presentará al Beneficiario su Oferta el *[indique la fecha de presentación de la Oferta]* (en adelante, la "Oferta") para la celebración de_____*[indique el nombre del Contrato]*, en virtud de la Solicitud de Ofertas N.º_____(la "SDO").

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Beneficiario, una garantíade mantenimiento de la oferta deberá respaldar la Oferta.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma que no exceda un monto total de_(_____) al recibo de la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado paraacompañar o identificar la demanda, en el que se indique que el Solicitante:

(a) ha retirado su Oferta durante el período de validez establecido en la Carta de la Oferta del Solicitante (el "período de validez de la Oferta"), o cualquier prórroga provista por el Solicitante, o

(b) después de haber sido notificado por el Beneficiario de la aceptación de su Oferta durante el período de validez de la Oferta o cualquier extensión provista por el Solicitante, (i) no ha firmado el Convenio Contractual, o (ii) no ha suministrado la garantía de cumplimiento de conformidad con las IAL del Documento de Licitación del Beneficiario.

Esta Garantía vencerá: (a) en el caso de que el Solicitante sea el Licitante seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Convenio Contractual firmado por el Solicitante y la garantía de cumplimiento emitida al Beneficiario en relación con dicho Convenio del Contrato, o (b) en el caso de que el Solicitante no sea el Licitante seleccionado, cuando: (i) recibamos una copia de la notificación del Beneficiario al Solicitante en la que se le comuniquen los resultados del proceso de licitación o (ii) transcurran 28 días de la finalización del período de validez de la Oferta, lo que ocurra primero.

Consecuentemente, cualquier demanda de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en las oficinas antes mencionadas a más tardar en esa fecha.

Esta Garantía está sujeta a las Reglas Uniformes sobre Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional N.º 758.

_____

[Firma(s)]

[Nota: Los textos en cursiva se incluyen al solo efecto de preparar el presente formulario y deben eliminarse en el texto final].

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Fianza) NO APLICA

[El Garante completará este Formulario de Fianza de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

FIANZA n.º _____

POR ESTA FIANZA, *[indique el nombre del Licitante]*, obrando en calidad de Mandante(en adelante el "Mandante"), y *[indique el nombre, denominación legal y dirección del Garante]*, **autorizado para operar en** *[indique el nombre del país del Contratante]*, y quien obre como Garante (en adelante "el Garante"), por este instrumento se obligan y se comprometen firmemente con *[indique el nombre del Contratante]* como Demandante (en adelante "el Contratante") por el monto de *[indique el monto de la fianza]*[1] *[indique la suma en letras]*, a cuyo pago en debida forma, nosotros, el Mandante y el Garante mencionados por este instrumento, nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a estos términos a nuestros sucesores y cesionarios.

CONSIDERANDO que el Mandante ha presentado o presentará al Contratante una Oferta escrita con fecha del _____de _____de 20_para la prestación de *[indique el nombre del Contrato]*(en adelante, la "Oferta").

POR LO TANTO, LA CONDICIÓN DE ESTA OBLIGACIÓN es tal que, si el Mandante:

(a) ha retirado su Oferta durante el período de validez de la Oferta estipulado en la Carta de la Oferta del Mandante ("el período de validez de la Oferta"), o cualquier prórroga del plazo que haya provisto, o bien,

(b) luego de que el Contratante lo ha notificado de la aceptación de su Oferta durante el período de validez de la Oferta o cualquier prórroga del plazo que haya provisto, (i) no ha suscrito el Convenio Contractual o (ii) no ha presentado la garantía de cumplimiento,de conformidad con las Instrucciones a los Licitantes ("IAL") del Documento de Licitacióndel Contratante,

el Garante procederá inmediatamente a pagar al Contratante, como máximo, la suma antes mencionada al recibir la primera solicitud por escrito de este, sin que el Contratante deba sustentar su demanda, siempre y cuando manifieste que esta se encuentra motivada por cualquiera de las situaciones descritas anteriormente, especificando cuál de ellas ha tenido lugar.

Por medio del presente, el Garante conviene que su obligación permanecerá vigente y tendrá pleno efecto inclusive hasta 28 días después del vencimiento del período de validez de la Oferta tal como se establece en la Carta de la Oferta del Mandante o cualquier prórroga del plazo proporcionada por el Mandante.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el Mandante y el Garante han dispuesto la suscripción del presente en sus respectivos nombres el día_____del mes de_____del año 20_.

[1] El monto de la Fianza debe expresarse en la moneda del país del Contratante o en una moneda internacional de libre convertibilidad.

Mandante:_____ Garante:_____

Sello corporativo (si lo hubiera)

_____ _____

(Firma) *(Firma)*

(Aclaración y cargo en letra de imprenta) *(Aclaración y cargo en letra de imprenta)*

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año)]*
SDO N.º: *[indique el número del proceso de licitación]*
Alternativa N.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Para: *[indique el nombre completo del Contratante]*

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una declaración de mantenimiento de la oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de *[indique el número de meses o años]* contado a partir de *[indique la fecha]* si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la Oferta, a saber:

(a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o

(b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta dentro del período de validez de la Oferta, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Convenio Contractual, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la garantía de cumplimiento de conformidad con las IAL.

Entendemos que esta declaración de mantenimiento de la oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del Licitante seleccionado o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del Licitante*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante**:

_____

Cargo de la persona que firma la Oferta: _____

Firma de la persona mencionada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día_____del mes de_____del año_____.

* En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

** La persona que firma la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a la Oferta.

[Nota: En caso de que se trate de una APCA, la declaración de mantenimiento de la oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Oferta].

Póliza de Seriedad de la Oferta NO APLICA

(Formulario debidamente aprobado por la Superintendencia Financiera, emitido por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en Colombia)

La presentación del original de la Póliza de Seriedad de la Oferta debidamente firmada por las partes es un requisito indispensable para la presentación de la oferta, su falta de entrega con la oferta no es subsanable. Son subsanables los defectos de la Póliza de Seriedad de la Oferta presentada oportunamente.

[Nota 1: La Póliza de Seriedad de la Oferta deberá permanecer válida por un período de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 19.2 de las IAL];

Sección V. Países Elegibles

Elegibilidad para el suministro de bienes, obras y servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

Con referencia a la IAL 4.8, para información de los Licitantes, las empresas, los bienes y los servicios de los siguientes países quedarán excluidos de este proceso de licitación:

En virtud de la IAL 4.8 (a): *[proporcione la lista de países que, por aprobación del Banco, son objeto de la restricción o, de lo contrario, indique "ninguno"].*

En virtud de la IAL 4.8 (b): *[proporcione la lista de países que, por aprobación del Banco, son objeto de la restricción o, de lo contrario, indique "ninguno"]*

Sección VI. Fraude y Corrupción

(La Sección VI no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.

ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.

iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

v. Por "práctica obstructiva" se entiende:

(a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación deotra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[1]; (ii) ser nominada[2] como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor, o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y su personal, permitan al Banco inspeccionar[3] todas las cuentas, registros y otros documentos

---

1 A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

2 Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

3 Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos,

relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Parte 2: Requisitos del Contratante

Sección VII. Programa de Actividades

ANTECEDENTES

El documento CONPES 3859[1] aprobado en 2016, definió la implementación de la política pública de catastro con enfoque multipropósito, de conformidad con lo previsto en el Artículo 104 de la Ley 1753[2] de 2015, estableciendo para ello dos fases: (i) la realización de un piloto en un conjunto de municipios para ajustar y planificar las metodologías, tecnologías, instrumentos y operativos de campo para implementar la fase posterior de expansión del proceso y (ii) la expansión progresiva a todo el territorio nacional.

A partir de los resultados y las lecciones aprendidas en la fase piloto, el Gobierno Nacional aprobó el inicio de la implementación del proceso que implica cambios estructurales relacionados con el fortalecimiento institucional y tecnológico de las principales entidades del orden nacional relacionadas con esta materia, la generación de capacidades en las entidades territoriales y el inicio de la fase de expansión en un conjunto de municipios, la cual será financiada con recursos provenientes de operaciones de crédito otorgadas por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

La Ley 1955 de 2019, por medio de la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", en su Sección V, "Consolidación del Catastro Multipropósito y Tránsito hacia el Sistema de Administración del Territorio – SAT" señalo que corresponde a La Superintendencia de Notariado y Registro -SNR-, ejercerá las funciones de inspección, vigilancia y control a la prestación del servicio público catastral que adelantan todos los .sujetos encargados de la gestión catastral, incluyendo los gestores y operadores catastrales, así como los usuarios de este servicio.

En ese sentido, los objetivos orientadores del Plan Nacional de Desarrollo, demandan una planeación para el desarrollo y el ordenamiento territorial, lo que requiere emprender una estrategia de política pública con enfoque integrador, que implicará, entre otras, desarrollos reglamentarios para los niveles regionales (departamentos y esquemas asociados) , el fortalecimiento del ordenamiento territorial, la generación de cartografía, el levantamiento de la información catastral y un sólido sistema de seguimiento al ordenamiento y el desarrollo, para identificar acciones de mejora y venas prácticas.

El Gobierno Nacional busca, por una parte, realizar cambios estructurales necesarios para la consolidación del *Programa para la adopción e implementación de un Catastro Multipropósito*, en aras de conectar los territorios, gobiernos y poblaciones, además de permitir el fortalecimiento institucional y tecnológico de las entidades del nivel nacional responsables de la ejecución de la política catastral multipropósito, es decir, del **IGAC**, la **SNR** y la **ANT**, bajo la coordinación del **DNP** en articulación con el **DANE**, **MINJUSTICIA** y el **MADR**, estas últimas en su calidad de entidades cabeza de sector de las entidades ejecutoras, respectivamente, y por otra, garantizar el levantamiento de la información catastral multipropósito de los municipios seleccionados para iniciar la fase de expansión.

El proceso registral de bienes inmuebles en Colombia data del año de 1970, por medio del cual en un libro se realizaba la anotación de todos los actos sobre inscripción de tributos, hipotecas, censos y ventas de bienes, su fundamento legal radicaba en las Reales Cédulas Españolas de 1778, 1783 y 1802. Durante la época de la República se crea el primer estatuto de registro mediante la Ley 11 de mayo de 1825, en la cual se disponía la apertura de un libro especial para anotar las hipotecas, manteniéndose el libro general en donde se anotaban los demás actos correspondientes a ventas de bienes raíces, atributos y a censos.

[1] "Política para la adopción e implementación de un catastro multipropósito rural – urbano", aprobado el 13 de junio de 2016 por el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
[2] Ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 "Todos por un nuevo País".

En el año de 1844 se establece el estatuto de registro que sirve de base para instaurar el Registro de Instrumentos Públicos en Colombia; por medio de la Ley 84 del 26 de mayo de 1873 (Código Civil de los Estados Unidos de Colombia), posteriormente adoptado por la República de Colombia mediante la Ley 57 de 1887. Ese estatuto registral, contenido en el Título 43 del Código Civil, inició el sistema de registro en libros múltiples. Esto hacía que el proceso de expedición de un certificado de libertad y tradición fuera muy dispendioso, por la diversidad de libros que debían consultarse, si bien el Libro de Matrícula, creado por la Ley 40 de 1932, buscaba que toda la tradición de cada bien raíz estuviera contenido en una sola página que mostrara en cualquier momento el estado jurídico de los inmuebles, la falta de cuidado de los mismos en la mayoría de las Oficinas de Registro de esa época, convirtió la matrícula inmobiliaria en una fuente poco fiable al momento de ser consultada, relegándola a un plano de simple libro auxiliar.

En el año de 1970, cuando se expide el Decreto Ley 1250 (Nuevo Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos), se consolida un sistema de registro de folio real, consistente en el mantenimiento de toda la información sobre tradición y libertad de los bienes raíces, en un folio de matrícula destinado a cada unidad inmobiliaria; sin embargo los libros se fueron convirtiendo en la fuente histórica y patrimonial de consulta y verificación de datos, tanto en esa fecha como en la actualidad, en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos - ORIP de la Superintendencia de Notariado y Registro -SNR a nivel nacional.

Estos documentos presentan testimonio del origen y trayectoria de los bienes inmuebles que han sido explotados o pertenecieron y pertenecen a los ciudadanos o comunidades de distintas épocas en el territorio nacional. Mediante estos documentos se conoce el costo, adiciones o mejoras y depreciación de cada uno de los bienes inmuebles sean estos tierras, edificios o viviendas, en sectores rurales o urbanos. Esta documentación se constituye como fuente primaria que permite caracterizar y precisar los fenómenos de concentración, fraccionamiento e informalidad en la propiedad y tenencia de predios rurales y urbanos, además del cambio en la configuración de la población, a mediados del siglo XX, entre predominantemente rural a urbana, permite ver cómo han fluctuado los usos de la tierra en el país a lo largo del tiempo y sus transformaciones manifiestas en la fundación y crecimiento de pueblos y ciudades.

Otro de los fenómenos que son dignos de analizar, gracias a los Libros de Registro, es la forma en que se configura la relación de los propietarios con los predios rurales. La propiedad rural puede ser distribuida de manera equitativa, o dando preferencia a grupos y poblaciones con características étnicas propias, concentrada o fraccionada, con vocación de explotación única o en la que conviven varios modos de producción, y distribuirse en diferentes tipos de propietarios y usos.

También es posible relacionar la información consignada en estos libros con las políticas de Estado de los diferentes regímenes desde la época colonial, donde las reales cédulas venían a fungir como unos derechos para administrar tierras y obtener su usufructo amparando o explotando poblaciones indígenas. Hasta llegar a la figura de los resguardos en el siglo XVIII para que los grupos indígenas se mantuvieran en "quieta y pacífica" posesión de las tierras que necesitaban para su subsistencia, mismos que a menudo han sido reducidos o reubicados.

Estos libros han sido testigos de procesos como el de la colonización antioqueña durante el siglo XIX iniciado en los siglos anteriores, en el cual se ocuparon tierras que hasta ese momento no habían ingresado en el sistema legal, mediante la concesión que el Estado hizo de enormes zonas consideradas baldías, por pago de servicios militares, a cambio de la construcción de obras públicas, o para el ensanche de las nuevas poblaciones que se fueron fundando. De este hecho dan fe las numerosas poblaciones que a finales del siglo XIX se fundaron en lo que hoy se conoce con el nombre de eje cafetero y el norte del Valle del Cauca.

Lo anterior permite resaltar la importancia de los Libros de Registro, ya que se trata de un conjunto de obras que constituyen un testimonio de gran profundidad histórica existente en la Superintendencia de Notariado y Registro SNR, lo cual hace que esta colección adquiera un carácter de bien patrimonial tangible que debe ser preservado con el propósito de continuar y consultar con fines sociales, académicos, culturales y de investigación, entre otros.

En la vigencia 2019, el Grupo de Gestión Documental, adelanto el diagnóstico de la totalidad de Libros de Antiguo Sistema de la ORIP de Bogotá Zona Centro, donde se evidencia la urgencia de su intervención, con el fin de salvaguardar este acervo documental.

De igual forma en la vigencia 2020, se adelantó el Inventario, Diagnóstico de Estado de Conservación y los procesos de conservación preventiva de 1.031 Libros de Antiguo Sistema de la ORIP de Cartagena, y se realizó intervención de 175 LAS de la ORIP de Bogotá Zona Centro, para la vigencia 2021 se realizó intervención de 1.103 Libros de las ORIP de Pasto, Contratación Ciénaga, San Juan del Cesar, Puerto López y Chimichagua, en la vigencia 2022 se celebró contrato para intervenir 839 Libros de las ORIP Apartado, Dabeiba, Ituango, Arauca y Mocoa, los cuales están en proceso de intervención.

Frente a este escenario, surge la necesidad de analizar, describir, digitalizar e indexar este acervo documental, con un nivel de especificidad adecuado, asegurando una óptima descripción documental y una eficiente y oportuna recuperación de la documentación y de la información en ella contenida.

JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE

En el marco del "Programa para la adopción e implementación de un catastro multipropósito rural – urbano", se tiene definido que para la ejecución de los recursos se establecieron cuatro componentes determinados así: i) Componente 1. Fortalecimiento Institucional, ii) Componente 2. Fortalecimiento Tecnológico, iii) Componente 3. Implementación y mantenimiento territorial del catastro multipropósito para la generación y fortalecimiento de capacidades institucionales en las entidades territoriales priorizadas, y iv) Componente 4. Administración y gestión del proyecto.

En relación al componente de Implementación y mantenimiento territorial del catastro multipropósito para la generación y fortalecimiento de capacidades institucionales en las entidades territoriales priorizadas, en el subcomponente 3.1. se hace referencia a que "para poder realizar adecuadamente los levantamientos catastrales se debe contar los insumos registrales necesarios para esta actividad, que permiten contar información consistente en las bases de datos registrales", en ese sentido entre otras acciones se encuentra lo relacionado con que la SNR deberá adelantar el "… proceso de conservar, digitalizar, sistematizar, indexar y migrar los libros del antiguo sistema de registro al nuevo sistema de los círculos registrales, en donde se encuentren los municipios que se beneficien en el marco de esta porción del programa financiado con crédito" (negrita y subrayado fuera de texto), razón por la cual se deben adelantar las acciones correspondientes que le permitan a la Superintendencia cumplir con este compromiso.[3]

De acuerdo a lo anterior, la Superintendencia de Notariado y Registro, debe realizar la intervención archivista a los Libros de Antiguo Sistema Registral – LAS, dando cumplimiento normativo establecido mediante la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, sus decretos reglamentarios y demás normatividad archivística vigente aplicable a la Superintendencia de Notariado y Registro en su calidad de entidad pública.

De conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, Articulo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. Título XI, Conservación de Documentos, Artículo 46 en el cual se establece que "los archivos de la Administración Pública deberán implementar un Sistema Integrado de Conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos" y el Acuerdo 006 de 2014 que define los parámetros para el desarrollo e implementación del mismo y en el cual se establecen los criterios generales para la formulación del Plan de Conservación Documental, y el plan de preservación digital a largo plazo, así como la responsabilidad que tienen las entidades para su implementación, seguimiento y control; se hace necesario velar por la conservación y preservación digital de los libros del "Antiguo Sistema", que se encuentra en las diferentes Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos - ORIP de la Superintendencia de Notariado y Registro -SNR, a nivel nacional.

"La Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) es la norma fundamental que regula la administración de los archivos en Colombia. Su ámbito de aplicación abarca toda la administración pública, incluyendo las tres ramas del poder público, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los particulares que poseen archivos de interés cultural. Su objetivo es lograr el desarrollo integral y optimizar la gestión de los archivos en Colombia, abarcando el ciclo vital de los documentos, es decir, desde su producción, su trámite natural y su disposición final, ya sea para su

conservación o eliminación. Entre los principios generales que rigen esta Ley se destacan: la importancia de los archivos para la administración y la cultura, pues como centros de información institucionalizan las decisiones administrativas y constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y son la base para el servicio al ciudadano; que cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora; son testimonio de los hechos y de las obras. Por otra parte, la aplicación de esta Ley garantiza la salvaguarda y difusión del patrimonio documental colombiano".

Así mismo el Acuerdo 008 del 2014, establece en el Artículo 4°. En los servicios y procesos de conservación preventiva, conservación y restauración, las personas naturales deben acreditar título universitario en Conservación y Restauración de Bienes Muebles o formación especializada en esta área, en instituciones nacionales o extranjeras debidamente acreditadas; Parágrafo 1°. Las personas jurídicas que presten servicios para la conservación y restauración de documentos de archivo, deberán acreditar que cuentan en su planta de personal con profesionales con título universitario en Conservación y Restauración de Bienes Muebles, y que serán dichos profesionales quienes desarrollen la propuesta de intervención y ejecuten los procedimientos de intervención.

La Superintendencia de Notariado y Registro y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país aplican el PGD Programa de Gestión Documental establecido en la Ley General de Archivos y el Acuerdo 060 de 2001, del Archivo General de la Nación, indica que las entidades del estado deben velar por la integridad del patrimonio documental.

Cabe resaltar que las condiciones de almacenamiento en las diferentes Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos – ORIP, no son adecuadas para la debida conservación de la documentación registral, dado que presentan niveles alarmantes de deterioro, razón por la cual el presente proyecto representa una oportunidad significativa para dar el tratamiento adecuado a este acervo documental, en tanto reflejan la Tradición Inmobiliaria e historia de la Entidad y de los predios en el territorio nacional bajo la jurisdicción de los círculos registrales identificado por la SNR.

Para brindar solución a las problemáticas planteadas, se hace necesario dar alcance al fortalecimiento del Proceso de Gestión Documental de las diferentes Oficinas de Registro, para los proceso archivísticos, que involucren la conservación, digitalización y aseguramiento de los archivos misionales, y garantizar la Fe Pública, a través de la seguridad jurídica de la información, así como las normas que sobre justicia transicional se aplicaran en materia de ordenamiento de la propiedad en la que el registro es la garante de los Derechos Humanos inherentes al Derecho Fundamental de la Propiedad y de la Justicia.

El carácter patrimonial de los Libros de Antiguo Sistema es el fundamento histórico y evidencia del Registro Inmobiliario en Colombia, esto lleva a la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR, la urgencia de realizar la conservación, organización y digitalización de este fondo documental que reposan en las diferentes Oficinas.

Por lo tanto y para dar cumplimiento a lo relacionado con la organización y administración de la documentación y de la información en ella contenida y a partir de la entrada en vigencia de la Ley 1579 de
2012 - Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, la Superintendencia de Notariado y Registro, tiene un término de cinco (5) años para recuperar, procesar, sistematizar y digitalizar la información contenida en los libros del "Antiguo Sistema".

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, se hace perentorio para la Entidad, iniciar el proceso de intervención, recuperación, análisis, procesamiento técnico y digitalización de bienes muebles y culturales, que le permita a la SNR cumplir con los mandatos establecidos legales y archivísticos y de esta manera establecer la intervención archivística y digitalización de libros antiguos; aportando con ello a la estandarización y homogenización de las políticas y lineamientos del Estado para la gestión, conservación, preservación, digitalización y consulta del patrimonio documental y la transparencia en el cumplimiento de la función archivística en Colombia.

El presente proceso comprende las actividades de saneamiento ambiental preventivo, alistamiento, entrega del inventario y Diagnóstico en sitio, traslado, implementación de primeros auxilios con fines de conservación, digitalización e indexación, almacenamiento y re- almacenamiento y posterior traslado al archivo central, de los Libros

de Antiguo sistema de Registro de las ORIP Acacias- Meta, Paz de Ariporo - Casanare, Samaniego – Nariño, Corozal - Sucre, Sincelejo - Sucre y Cartagena - Bolívar, así:

No.	Departamento	Oficina registral	Total Aprox
1	Meta	Acacias	107
2	Casanare	Paz de Ariporo	23
3	Nariño	Samaniego	149
4	Sucre	Corozal	296
5	Sucre	Sincelejo	567
6	Bolívar	Cartagena	1.031
Total			**2.173**

Tabla 1. Oficinas Seleccionadas.

OBJETO

Contratar la prestación de servicios de no consultoría para la intervención en conservación, primeros auxilios, digitalización e indexación a nivel de unidad documental de **Libros de Antiguo Sistema – LAS**, de las Oficinas de Registro de Instrumentos públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro, las cuales son priorizadas por el proyecto Catastro Multipropósito, para su sistematización y migración de acuerdo con las especificaciones de los anexos técnicos.

Alcance:

La ejecución del objeto contractual se realizará a través de tres (3) agrupaciones, de tal manera que cada una de las tres agrupaciones será asignada solo a un oferente, teniendo entonces tres (3) adjudicatarios. En las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos donde se llevará a cabo la etapa de aislamiento, embalaje y traslado a la bodega del contratista en la ciudad de Bogotá y/o Municipio aledaño, donde se adelantarán los procesos técnicos archivísticos para la ejecución de acuerdo con las siguientes agrupaciones:

AGRUPACIÓN	ORIP	DEPARTAMENTO	CANTIDAD DE LAS
1	ACACIAS	META	107
	PAZ DE ARIPORO	CASANARE	23
	SAMANIEGO	NARIÑO	149
Total			279

AGRUPACION	ORIP	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN
2	COROZAL	SUCRE	296
	SINCELEJO	SUCRE	567
Total			863

AGRUPACION	ORIP	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN
3	CARTAGENA	BOLIVAR	1.031
Total			1.031

ACTIVIDADES

Para el cumplimiento del objeto del contrato se deben desarrollar las actividades a la totalidad de los libros contratados, que se encuentran establecidas en el Anexo Técnico que hace parte integral de estos términos de referencia *(Anexo Técnico 1. Primeros Auxilios en Conservación y Digitalización de Libros de Antiguo Sistema Registral)*.

El contratista debe garantizar el despliegue operativo de manera simultánea en las oficinas objeto de contrato con el fin de garantizar la ejecución del contrato.

2. PERSONAL CLAVE:

Se requiere que el consultor cumpla con el siguiente personal clave para el desarrollo de los servicios que debe ser sujeto a verificación durante la etapa de evaluación:

i. Personal profesional clave, agrupación 1:

Tabla 2. Personal Clave

Cantidad	Profesional Mínimo Mensual	% Dedicación
Un (1)	Gerente de Proyecto	100
Un (1)	Conservador	100
Un (1)	Microbiólogo	50
Un (1)	Ingenieros de Sistemas	100
Un (1)	Ingeniero Industrial	100
Un (1)	Líder en Calidad	100
Diez (10)	Técnicos o Tecnólogos	100

ii. Personal profesional clave, agrupación 2 y 3:

Tabla 3. Personal clave

Cantidad	Profesional Mínimo Mensual	% Dedicación
Un (1)	Gerente de Proyecto	100
Dos (2)	Conservadores	100
Un (1)	Microbiólogo	50
Un (1)	Ingenieros de Sistemas	100
Un (1)	Ingeniero Industrial	100
Dos (2)	Líderes en Calidad	100
Diez (10)	Auxiliares	100
Diez (10)	Técnicos o Tecnólogos	100

Tabla 4. Perfiles del Personal Clave

PROFESIONAL	NIVEL EDUCATIVO Y EXPERIENCIAS
Gerente de Proyecto	**Formación profesional:** • Título profesional en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Administración de Empresas o Bibliotecología o Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística o carreras afines. • Título de postgrado, en la modalidad de especialización o maestría en Gerencia de Información o Gerencia de Proyectos en relacionados con el objeto del presente proceso. **Experiencia Específica**: Mínimo de setenta y dos (72) meses desempeñando el rol como Gerente, director o Coordinador de Proyectos, en implementación de procesos de gestión documental o instrumentos archivísticos, con aplicación de la metodología Project Management (PMI), o afines de mínimo 3 proyectos finalizados.
Conservador	**Formación profesional:** • Título profesional en Restauración de bienes muebles. • Título de posgrado. **Experiencia Específica**: Mínima de cuarenta y ocho (48) meses en proyectos de intervención en Bienes de Patrimonio Documental (ver glosario Anexo Técnico)
Profesional en bacteriología o Microbiología	**Pregrado:** Título profesional en bacteriología o microbiología. **Experiencia:** Experiencia profesional de treinta y seis (36) meses en procesos de control de Biodeterioro sobre documentos.
Ingeniero de Sistemas	**Formación profesional:** • Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería de Sistemas e Informática o carreras afines. **Experiencia específica**: Mínima de veinticuatro (24) meses en proyectos de Gestión Documental, procesos de digitalización de documentos, o documento electrónico.
Ingeniero Industrial	**Formación profesional:** • Título profesional en Ingeniería Industrial **Experiencia especifica:** • Mínima de cuarenta y ocho (48) meses en proyectos de Gestión Documental.

Líder en Calidad	**Formación profesional:** • Título profesional en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción o Administración Pública o Administración de Empresa, o Bibliotecología o Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística o Sistemas de Información, o carreras afines, con tarjeta profesional emitida por el organismo competente. **Experiencia Específica**: Mínima de veinticuatro (24) meses en implementación de procesos calidad (Acuerdos de Niveles de Servicio, flujos de trabajo, procedimientos, control de calidad.).
Técnicos o Tecnólogos	**Formación profesional:** • Técnico, Tecnólogo en gestión documental o 2 años de educación superior en carreras en archivística, bibliotecología y ciencias de la información. **Experiencia Específica**: Mínima de doce (12) meses en desarrollo de procesos de intervención archivística, conservación y digitalización de documentos.
Auxiliares	**Formación profesional:** • Auxiliares Bachiller **Experiencia Específica**: Mínima de doce (12) meses en desarrollo de procesos de intervención archivística, conservación y digitalización de documentos.

El proponente deberá certificar mediante declaración escrita y firmada por el Representante Legal que dispone y cuenta con los consultores con los perfiles relacionados y la disponibilidad requerida para el desarrollo de la consultoría.

3. EQUIPO MÍNIMO TECNOLÓGICO.

El proponente debe tener a disposición equipos tecnológicos como scanner con sus respectivos PC (computadores), de acuerdo al Anexo Técnico N°1 Primeros Auxilios en Conservación y Digitalización de Libros de Antiguo Sistema Registral 2023, para el buen desempeño del proyecto, a continuación, se establecen unos mínimos de acuerdo a cada proceso técnico:

Tabla 5. Equipo Tecnológico mínimo requerido agrupación 1

Proceso	No Mín. de Equipos	Tipo de Equipos
Inventario Estado Natural y Alistamiento	5	Computador
Digitalización	10	Computador
	10	Scanner para libros de acuerdo al anexo técnico N° 1.
Descripción por unidad Documental	10	Computador

Tabla 6. Equipo Tecnológico mínimo requerido agrupación 2 y 3

Proceso	No Mín. de Equipos	Tipo de Equipos
Inventario Estado Natural y Alistamiento	10	Computador
Digitalización	15	Computador

	15	Scanner para libros de acuerdo al anexo técnico N° 1.
Descripción por unidad Documental	15	Computador

Nota: El Proveedor debe garantizar que cuenta con los equipos (Scanner) que para la agrupación 1 son 10 y para las agrupaciones 2 y 3 son 15 y los computadores, que para la agrupación 1 son de 25 PC y para las agrupaciones 2 y 3 son de 40 PC. de acuerdo con las especificaciones Técnicas definidas en el Anexo Técnico, para la ejecución del presente Objeto, los cuales se evaluarán en la etapa adjudicación.

4. BODEGA DE CONTRATISTA

En la presentación de la oferta, el proponente debe adjuntar carta de compromiso y disponibilidad para que en el término de 5 días calendario, una vez se firme acta de inicio la interventoría validen las condiciones de acuerdo a lo requerido en el Anexo Técnico N°1 Primeros Auxilios en Conservación y Digitalización de Libros de Antiguo Sistema Registral 2023.

5. FASES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

A) Agrupación No. 1 ORIP Acacias, Paz De Ariporo y Samaniego

I. La fase de alistamiento, embalaje y traslado, su ejecución se debe realizar en un periodo máximo de los primeros Quince días de ejecución del contrato, de forma simultánea en las ORIPS Acacias, Paz de Ariporo y Samaniego.
II. Desarrollo de los procesos técnicos Orip Acacias, Paz de Ariporo y Samaniego, su ejecución se realizará en el segundo y tercer mes, con los diferentes porcentajes así; primer mes 50% y segundo mes 50%, de forma simultánea en las ORIP antes mencionadas.
III. Entrega del formato diagnóstico y validación de discos externos (2 copias originales por ORIP) de las imágenes digitalizadas y su indexación, re-almacenamiento su ejecución se realizará en el en el segundo y tercer mes, con los diferentes porcentajes así; primer mes 50% y segundo mes 50%, de forma simultánea en las ORIP antes mencionadas.
IV. Traslado al Archivo Central de la SNR de los LAS Orip Acacias, Paz de Ariporo y Samaniego, su ejecución se realizará máximo en el segundo mes y en los quince días restantes del contrato de forma simultánea.
V. Proceso de entrega y data estructurada y no estructurada, se realizara máximo en el segundo mes y en los quince días restantes del contrato de forma simultánea.

B) Agrupación No 2 ORIP Corozal y Sincelejo

I. La fase de alistamiento, embalaje y traslado, su ejecución se debe realizar en un periodo máximo del primer mes de ejecución del contrato, de forma simultánea en las ORIPS Corozal y Sincelejo.
II. Desarrollar los procesos técnicos Orip Corozal y Sincelejo, su ejecución se realizará en el segundo, tercer y primeros quince días del cuarto mes, con los diferentes porcentajes así; primer mes 30% tercero mes 35 % y cuarto 35%, de forma simultánea en las ORIP antes mencionadas.
III. Entrega del formato diagnóstico y validación de discos externos (2 copias originales por ORIP) de las imágenes digitalizadas y su indexación, re-almacenamiento, su ejecución se realizará en el segundo,

tercer y cuarto mes, con los diferentes porcentajes así; primer mes 30% tercero y cuarto cada uno con un 35%, de forma simultánea.

IV. Traslado al Archivo Central de la SNR de los LAS Orip Corozal y Sincelejo, su ejecución se realizará máximo en el cuarto mes de forma simultánea.

V. Proceso de entrega y data estructurada y no estructurada, se realizara máximo en el cuarto mes de forma simultánea.

C) Agrupación No 3 ORIP Cartagena

I. La fase de alistamiento, embalaje y traslado, su ejecución se debe realizar en un periodo máximo del primer mes de ejecución del contrato, en la ORIP de Cartagena.

II. Desarrollar los procesos técnicos Orip Cartagena, su ejecución se realizará en el segundo, tercer y primeros quince días del cuarto mes, con los diferentes porcentajes así; primer mes 30% tercero mes 35 % y cuarto 35%, para la ORIP de Cartagena.

III. del formato diagnóstico y validación de discos externos (2 copias originales por ORIP) de las imágenes digitalizadas y su indexación, re-almacenamiento, su ejecución se realizará en el segundo, tercer y cuarto mes, con los diferentes porcentajes así; primer mes 30% tercero y cuarto cada uno con un 35%.

IV. Traslado al Archivo Central de la SNR de los LAS Orip Cartagena, su ejecución se realizará máximo en el cuarto mes.

V. Proceso de entrega y data estructurada y no estructurada, se realizara máximo en el cuarto mes.

Nota: Presentar los planes de trabajo donde se establezcan los cronogramas de actividades necesarias para el desarrollo del alcance del objeto contractual, de acuerdo con los tiempos establecidos por cada fase, atendiendo los tiempos de calidad, donde se evidencia la simultaneidad en las ORIP, según ítem anterior.

PRODUCTOS E INFORMES

EL CONTRATISTA, debe tener conocimiento de los procedimientos definidos por las entidades competentes frente a la digitalización con fines probatorios y la utilización de la Digitalización con fines archivísticos, y aplicarlos dentro del presente proceso de digitalización:

I. ENTREGABLES ASOCIADOS A LA METODOLOGIA PMI.

1. <u>Al inicio del proyecto:</u>

El contratista debe Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto, definiendo, preparando y coordinando todos los componentes del plan y consolidarlos en un plan integral para la Dirección del Proyecto.

El contratista debe presentar para aprobación de la interventoría, el Plan para la Dirección del Proyecto, el cual debe contener de forma independiente como mínimo los siguientes componentes:

1. Plan para la gestión de la integración del proyecto.
2. Plan de gestión del alcance del proyecto.
3. Plan de gestión del cronograma del proyecto (Plan de entrega de producto para la interventoría).
4. Plan de gestión de los costos del proyecto.
5. Plan de gestión de la calidad del proyecto.
6. Plan de gestión de los recursos del proyecto.
7. Plan de gestión de las comunicaciones del proyecto.
8. Plan de gestión de los riesgos del proyecto.

9. Plan de gestión de las adquisiciones del proyecto.
10. Plan de gestión de los interesados del proyecto.

2. <u>Durante la Ejecución del Proyecto:</u>

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los resultados, el contratista debe desarrollar y ejecutar el proyecto bajo la metodología PMI para lo cual se requiere la entrega del Plan para la Dirección del Proyecto, en la etapa de Alistamiento y conservación en primeros auxilios.

De otra parte, en el evento que se requiera el contratista debe presentar a la SNR las actualizaciones al Plan para la Dirección del Proyecto.

- Entrega del procedimiento de gestión de consulta, préstamos y acceso a imágenes de los Libros de Antiguo Sistema – LAS.
- Plan de migración.
- Inventarios Documentales en el Formato establecido por la SNR, de los Libros de Antiguo Sistema - LAS, en digital (Archivos en Excel) en discos externos (Teras) y migrado en el módulo que la SNR disponga.
- Data Estructurada (Formato Excel - SQL) y No Estructurada (imágenes) de los LAS.
- Entrega de las unidades documentales intervenidas de acuerdo a los procesos técnicos realizados adjuntando los respectivos soportes, definidos en el Anexo Técnico.
- Transferencia Documental de los LAS a la bodega de Funza, con su respectivo Acta de Recibo.
- Informes mensuales de avance que den cuenta sobre el cumplimiento de las obligaciones y el estado de ejecución del objeto del presente contrato incluyendo Indicadores de resultados, que incluya las diferentes actividades descritas en el Alcance del contrato en la intervención de los Libros de antiguo sistema, con actas de soporte y registro fotográfico de acuerdo al anexo técnico.
- Demás soportes de acuerdo al Proceso de intervención realizado.

Etapa de Alistamiento.

De otra parte, en el evento que se requiera el Proveedor debe presentar a la INTERVENTORÍA/ las actualizaciones al Plan para la Dirección del Proyecto.

- Protocolo de Saneamiento por ORIP donde se indiquen tiempos requeridos para el proceso, personal que ejecuta y personal que apoya, tipo de productos a utilizar y tiempo de acción entre otros. Aprobado por la interventoría.
- Plan de Alistamiento por cada ORIP de acuerdo con las condiciones observadas en la visita técnica
- Propuesta de Embalaje de los LAS acorde con las condiciones de los mismos en cada ORIP, Protocolo de Cargue, Traslado y Descargue por cada ORIP relacionada en la Tabla 1.

Saneamiento Ambiental:

- Certificado Cámara de Comercio de la empresa especializada en saneamiento ambiental donde conste la actividad principal, secundaria y otras actividades.
- Certificado del Técnico plaguicida donde conste que el Personal está calificado de acuerdo con el Decreto 1843 de 1991, capítulo XIV del personal.
- Certificado de la realización de cursos de carácter teórico-práctico de una intensidad mínima de sesenta (60) horas acumulables al año y un contenido acorde con el tipo de actividad a desarrollar, emitidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, las autoridades de salud e Instituto Colombiano Agropecuario y demás entidades que hagan parte del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología en los niveles operativos correspondientes o por universidades e institutos Tecnológico
- Carné de aplicador vigente para la fecha de realización del Saneamiento.
- Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a empresas aplicadores de plaguicida y/o lavado de tanques de agua potable

- Ficha Técnica Desinfectante
- Ficha Técnica Rodenticida
- Ficha técnica Insecticida
- Protocolo de gestión de residuos y productos químicos.
- Informe de saneamiento por ORIP.

Cambio de Custodia de la ORIP al proveedor:

- Protocolo cambio y cadena de custodia aprobado por la Interventoría.
- Formato Inventario Diagnóstico con la información solicitada al cierre de esta.
- El Acta de entrega y recibo de la documentación deberá detallar la gestión adelantada incluyendo toda la información necesaria que permita tener el control riguroso de los Libros por Caja/Guacal, con los criterios solicitados en el Anexo Técnico N°1 Primeros Auxilios en Conservación y Digitalización de Libros de Antiguo Sistema Registral 2023

Cargue Traslado y Descargue

- Protocolo de cargue, traslado y descargue aprobado por la interventoría de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico N°1 Primeros Auxilios en Conservación y Digitalización de Libros de Antiguo Sistema Registral 2023
- Acta de Cargue firmado por el Registrador de la ORIP, el proveedor y demás intervinientes.
- Grabaciones en audio y video del traslado.
- Acta de Descargue - cambio de custodia firmado por los intervinientes.
- Reporte del cotejo del proceso de cotejo de la documentación.

Intervención en Conservación Documental

- Plan de Intervención en Conservación por ORIP, de acuerdo con cada agrupación, definiendo las estrategias, los procedimientos y las actividades a adelantar.
- Formato Inventario – diagnóstico.
- Formato de Novedades para primeros auxilios.
- Formato Cadena de custodia, con el registro del proceso de cada libro intervenido de acuerdo al Anexo Técnico N°1 Primeros Auxilios en Conservación y Digitalización de Libros de Antiguo Sistema Registral 2023
- Formatos de aprobación de calidad de la interventoría.
- Grabación en audio y video de la entrega libro a libro, en primer plano indicando en voz alta, cada una de las variables establecidas en el Formato de entrega inicial.

Digitalización, descripción e Indexación

- Protocolo de Digitalización relacionando los equipos y las especificaciones técnicas de cada uno de ellos, e indicando el procedimiento que se realizará para la digitalización
- Propuesta de Metadatos
- Plan de Capacidad
- Plan de Preservación Digital
- Plan de contingencia
- Plan de riesgos
- Plan para la digitalización con fines probatorios.
- Plan integral de calidad del proceso de digitalización e indexación
- Procedimiento de gestión de consulta, préstamos y acceso a imágenes para los LAS.

- Reporte de cadena de custodia por libro en Excel.
- Reporte de control de seguridad realizado por el sistema de información.
- Propuesta de almacenamiento y copias de seguridad.
- Formatos de calidad de aprobación por parte de la interventoría.
- Informe de errores de calidad.
- Propuesta técnica para la organización de carpetas y subcarpetas, según el numeral Anexo Técnico N°1 Primeros Auxilios en Conservación y Digitalización de Libros de Antiguo Sistema Registral 2023.
- Propuesta de difusión de imágenes, según el numeral Anexo Técnico N°1 Primeros Auxilios en Conservación y Digitalización de Libros de Antiguo Sistema Registral 2023.
- Formatos de aprobación de calidad de la interventoría.
- Formato de cadena de custodia generado para cada Libro con Trazabilidad de todas las actividades en el sistema.
- Discos Duros necesarios para almacenar la información y entregado a la INTERVENTORÍA, incluyendo todos los formatos físicos de cadena de custodia.
- Data Estructurada (Formato Excel) y No Estructurada (imágenes) de Libros Antiguo Sistema, información que será entregada en dos (2) Discos Duros por ORIP con capacidad suficiente, cada uno, para almacenar toda la información respectiva. Cada uno de los discos duros será una réplica del otro.
- El archivo maestro que contiene los datos de digitalización debe ser entregado en archivo de base de datos tipo SQL, con base al modelo de datos de la INTERVENTORÍA/, el cual será entregado una vez sea suscrito el contrato.
- Entregar carpeta física original, conformado por los Formatos Ininterrumpidos de Cadena de Custodia de cada libro intervenido técnicamente y digitalizado.
- Entrega de todas las unidades Documentales intervenidas: Libros Antiguo Sistema.
- Transferencia Documental de los Libros Antiguo Sistema a la Bodega de Funza, con su respectiva Acta de entrega.
- Informe de consultas atendidas durante el proceso.

3. Cierre del proyecto

Como productos del proyecto, al cierre de este; y como requisito para finalizar el contrato, El contratista debe allegar;

- Un Informe final por ORIP el cual contenga el compendio por etapas definidas en el Anexo Técnico N°1 Primeros Auxilios en Conservación y Digitalización de Libros de Antiguo Sistema Registral 2023, con los registros fotográficos y el resultado de Proyecto, indicaciones, las lecciones aprendidas y recomendaciones del desempeño del proyecto.

Parte 3: Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

Índice de cláusulas

1. Disposiciones generales 83

1.1 Definiciones 83
1.2 Ley aplicable 85
1.3 Idioma 85
1.4 Notificaciones 85
1.5 Ubicación 85
1.6 Representantes autorizados 85
1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco 85
1.8 Impuestos y derechos 86

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 86

2.1 Entrada en vigor del Contrato 86
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios 86
2.3 Fecha de finalización prevista 86
2.4 Modificaciones 86
2.5 Fuerza Mayor 87
2.6 Rescisión 88

3. Obligaciones del Prestador de Servicios 89

3.1 Generalidades 89
3.2 Conflicto de intereses 90
3.3 Confidencialidad 90
3.4 Seguros que deberá contratar el Prestador de Servicios 91
3.5 Medidas del Prestador de Servicios que requieren la aprobación previa del Contratante 91
3.6 Obligación de presentar informes 91
3.7 Documentos preparados por el Prestador de Servicios que pasarán a ser propiedad del Contratante 91
3.8 Indemnización por daños y perjuicios 91

3.9 Garantía de cumplimiento 92
3.10 Fraude y Corrupción 92
3.11 Adquisiciones Sustentables 93

4. Personal del Prestador de Servicios 94
4.1 Descripción del Personal 94
4.2 Remoción o reemplazo de personal 94

5. Obligaciones del Contratante 94
5.1 Colaboración y exenciones 94
5.2 Cambios en las leyes aplicables 94
5.3 Servicios e instalaciones 94

6. Pagos al Prestador de Servicios 95
6.1 Remuneración de suma global 95
6.2 Precio del Contrato 95
6.3 Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño 95
6.4 Condiciones de pago 95
6.5 Intereses sobre pagos en mora 95
6.6 Ajustes de precios 95
6.7 Trabajos por día 96

7. Control de calidad 97
7.1 Identificación de defectos 97
7.2 Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente 97

8. Arreglo de controversias 97
8.1 Arreglo amistoso 97
8.2 Solución de controversias 98

Sección VIII: Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones Generales

1.1 Definiciones A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

(a) El Mediador es la persona designada conjuntamente por el Contratante y el Prestador de Servicios para resolver disputas en una primera instancia, como se establece más adelante,en el punto 8.2.

(b) "Programa de Actividades" es la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de servicios que, como parte de Oferta, ofrecerá el Prestador de Servicios.

(c) "Banco" hace referencia al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos.

(d) "Asociación" hace referencia a la Asociación Internacional de Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos.

(e) Por "fecha de finalización" se entiende la fecha de culminación de los servicios a cargo del Prestador de Servicios, certificada por el Contratante.

(f) Por "Contrato" se entiende el Contrato firmado por las Partes, al que se adjuntan las presentes Condiciones Generales del Contrato (CGC), junto con todos los documentos enumerados en la cláusula 1 de dicho Contrato.

(g) "Precio del Contrato" significa el precio que se deberá pagar por el cumplimiento de los servicios, de conformidad con la cláusula 6.

(h) "Trabajos por día" significa las obras de trabajo sujetas a un pago único realizadas por los empleados del Prestador de Servicios con sus equipos, que serán adicionales a los pagos por los materiales y los servicios de administración conexos.

(i) "Contratante" es la Parte que emplea al Prestador de Servicios.

(j) Por "moneda extranjera" se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.

(k) Por "CGC" se entiende estas Condiciones Generalesdel Contrato.

(l) Por “Gobierno” se entiende el Gobierno del país del Contratante.

(m) Por “moneda local” se entiende la moneda del país del Contratante.

(n) “Miembro” significa, en caso de que el Prestador de Servicios sea una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) de más de una entidad, cualquiera de estas entidades; “miembros” significa todas estas entidades, y “miembro a cargo” significa la entidad que se especifica en el Contrato de Servicios para actuar en nombre de ellos y ejerciendo todos los derechos y obligaciones del Prestador de Servicios en relación con el Contratante en virtud de este Contrato.

(o) Por “Parte” se entiende el Contratante o el Prestador de Servicios, según el caso, y por “Partes” se entiende el Contratante y el Prestador de Servicios.

(p) Por “personal” se entiende el personal contratado por el Prestador de Servicios o por cualquier subcontratista como empleado y asignado al cumplimiento de cualquier parte de los servicios.

(q) Por “Prestador de Servicios” se entiende una persona o empresa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante.

(r) Por “Oferta del Prestador de Servicios” se entiende el Documento de Licitación completado y enviado por elPrestador de Servicios al Contratante.

(s) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales se podrán modificar o complementar las CGC.

(t) Por “Especificaciones” se entiende las especificaciones del servicio incluidas en el Documento de Licitación presentando por el Prestador de Servicios al Contratante.

(u) Por “servicios” se entiende el trabajo que llevará a cabo el Prestador de Servicios de conformidad con este Contrato, tal como se describe en el apéndice A y en las Especificaciones y el Programa de Actividades incluidas en la Oferta del Prestador de Servicios.

(v) Por "subcontratista" se entiende cualquier entidad a la cual el Prestador de Servicios subcontrata una parte de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas 3.5 y 4.

1.2 Ley aplicable El Contrato se interpretará según las leyes del país del Contratante, a menos que **se especifique otra cosa en las CEC**.

1.3 Idioma Este Contrato se ha ejecutado en el idioma **indicado en las CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionadoscon su significado e interpretación.

1.4 Notificaciones Toda notificación, solicitud o consentimiento en relación con este Contrato se considerará fehaciente cuando se haya entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a esa Parte, a la dirección **indicada en las CEC**.

1.5 Ubicación Los servicios se prestarán en los lugares indicados en el apéndice A, en las Especificaciones y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se realizará en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

1.6 Representantes autorizados Los funcionarios **indicados en las CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Prestador de Servicios deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos cualquier documento que, conforme a este Contrato, deba o pueda diligenciarse.

1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco De conformidad con el párrafo 2.2 e del apéndice A de las Condiciones Generales, el Prestador de Servicios permitirá, y procurará que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal, permitan que el Banco y las personas designadas por éste inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco. El Prestador de Servicios y sus subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la cláusula 3.10, que establece, entre otros puntos, que las acciones con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías constituyen una práctica prohibida que puede conducir a la rescisión del contrato (además de la determinación de inelegibilidad, de conformidad con los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).

1.8 Impuestos y derechos El Prestador de Servicios, los subcontratistas y su personal deberán pagar los impuestos, derechos, tasas y demás cargas que se recauden en virtud de las leyes aplicables; los montos correspondientes se considerarán incluidos en el precio del Contrato.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes o en la fecha posterior que se **establezca en las CEC**.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

2.2.1 Programa Antes de dar comienzo a los servicios, el Prestador de Servicios deberá enviar al Contratante, para su aprobación, un Programa con los métodos generales, mecanismos, orden y cronograma de todas las actividades. Los servicios se prestarán de conformidad con el Programa aprobado y actualizado.

2.2.2 Fecha de inicio El Prestador de Servicios comenzará sus actividades 30 (treinta) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato o en la fecha que se **especifique en las CEC**.

2.3 Fecha de finalización prevista A menos que el Contrato se rescinda con anterioridad en virtud de la cláusula 2.6, el Prestador de Servicios deberá completar las actividades a más tardar en la fecha de finalización prevista, tal como se **especifica en las CEC**. Si no completa las actividades para dicha fecha, será responsable de pagar una indemnización por daños y perjuicios, de acuerdo con la cláusula 3.8. En este caso, la fecha de finalización será la fecha de culminación de todas las actividades.

2.4 Modificaciones Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los servicios o el precio del Contrato, solo podrán modificarse mediante un acuerdo escrito entre las Partes; tal modificación tendrá validez cuando se haya obtenido el consentimiento del Banco o de la Asociación, según corresponda.

2.4.1 Ingeniería de Valor El Prestador de Servicios podrá preparar una propuesta de ingeniería de valor en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y los gastos incurridos en tal preparación correrán por su cuenta. La propuesta de ingeniería de valor deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

(a) los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;

(b) un análisis exhaustivo de costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los costos (también los costos durante la vida útil, si corresponden) en los que el Contratante pueda incurrir durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valor;

(c) una descripción de todo efecto del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

El Contratante podrá aceptar la propuesta de ingeniería de valor si en esta se demuestran beneficios que permitan:

(a) acelerar el plazo de finalización;

(b) reducir el precio del Contrato o los costos durante la vida útil para el Contratante;

(c) mejorar la calidad, eficiencia, seguridad o sostenibilidad de los servicios;

(d) aportar cualquier otro beneficio al Contratante, sin poner en riesgo las funciones necesarias de las instalaciones.

Si el Contratante aprueba la propuesta de ingeniería de valor y su implementación tiene como resultado:

(a) una reducción en el precio del Contrato, el monto que se ha de pagar al Prestador de Servicios será equivalente al porcentaje indicado en las CEC de la reducción del precio del Contrato, o bien

(b) un aumento en el precio del Contrato, pero conlleva una reducción de los costos durante la vida útil debido a cualquiera de los beneficios descriptos en los incisos (a) a (d) que se mencionan más arriba, el monto que se ha de pagar al Prestador de Servicios será equivalente al aumento total en el precio del Contrato.

2.5 Fuerza Mayor

2.5.1 Definición A los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” se refiere a un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias.

2.5.2 Casos que no constituyen violación del Contrato El incumplimiento de una obligación de las Partes en virtud del Contrato no se considerará violación de este ni negligencia cuando dicha falta se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento (a) haya tomado todas las precauciones razonables, haya puesto debida atención y haya adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términosy condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte lo más pronto posible sobre tal evento.

2.5.3 Prórroga de los plazos El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos Durante el período de incapacidad para cumplir los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Prestador de Servicios tendrá derecho a continuar recibiendo pagos en virtud de las condiciones de este Contrato, y a obtener un reembolso por los costos adicionales en los que pudiera haber incurrido de manera razonable y necesaria durante tal período en relación con los servicios y con la reactivación de los servicios una vez finalizado ese período.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por voluntad del Contratante El Contratante podrá rescindir este Contrato mediante una notificación por escrito al Prestador de Servicios con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta cláusula:

(a) si el Prestador de Servicios no subsana un incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación o cualquier períodomayor que el Contratante pueda haber aprobado posteriormente por escrito;

(b) si el Prestador de Servicios se vuelve insolvente o queda en bancarrota;

(c) si el Prestador de Servicios, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

(d) Si, a juicio del Contratante, el Prestador de Servicios ha participado, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, en actos de fraude y corrupción, según se define en el párrafo 2.2 (a) del apéndice A de las CGC.

2.6.2 Por voluntad del Prestador de Servicios

El Prestador de Servicios podrá rescindir este Contrato mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que sucedaalguno de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta cláusula:

(a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Prestador de Servicios en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 7 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibidola notificación escrita del Prestador de Servicios con respecto de la mora en el pago;

(b) si el Prestador de Servicios, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera realizar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días.

2.6.3 Suspensión del préstamo o el crédito

En caso de que el Banco Mundial suspenda el préstamo o el crédito al Contratante, que constituye una de las fuentes de fondos para los pagos al Prestador de Servicios,

(a) el Contratante está obligado a notificar al Prestador de Servicios de dicha suspensión dentro de los siete días de haber recibido el aviso correspondiente del Banco Mundial;

(b) si el Prestador de Servicios no ha recibido sumas adeudadas hasta la fecha establecida en las CEC, de conformidad con la cláusula 6.5, podrá emitir inmediatamente un aviso de finalización de las actividades con 14 días de antelación.

2.6.4 Pago por rescisión

En caso de rescisión de este Contrato de conformidad con las cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Prestador de Servicios:

(a) una remuneración, de conformidad con la cláusula 6, por los servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la rescisión;

(b) excepto en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a), (b) y (d) de la cláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del personal.

3. Obligaciones del Prestador de Servicios

3.1 Generalidades

El Prestador de Servicios proporcionará los servicios de conformidad con las Especificaciones y el Programa de Actividades, y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía,

de acuerdo con las técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará las tecnologías modernas y los métodos seguros que correspondan. Asimismo, actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los servicios, y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en sus negociaciones con subcontratistas o terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 El Prestador de Servicios no puede beneficiarse de comisiones ni descuentos

La remuneración del Prestador de Servicios, establecida en la cláusula 6, constituirá el único pago en conexión con este Contrato o con los servicios; asimismo, el Prestador de Servicios no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contratoo vinculadas a los servicios, ni en el cumplimiento de susobligaciones en virtud de este Contrato; por último, hará todo lo posible por prevenir que el personal, los subcontratistas o sus agentes reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 El Prestador de Servicios y sus filiales no podrán tener otra participación en el Proyecto

El Prestador de Servicios conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni él ni ninguna de sus filiales, como tampoco ningún subconsultor ni filial de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los servicios aquí mencionados o su continuación) para cualquier proyecto resultante de los servicios o estrechamente relacionadocon ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

Ni el Prestador de Servicios ni sus subcontratistas ni el personal podrán participar, directa o indirectamente, en las siguientes actividades:

(a) durante el término del presente Contrato, cualquier actividad comercial o profesional en el país del Gobierno que pudiera entrar en conflicto con las actividades que se les han asignado en virtud de este Contrato;

(b) durante el término del presente Contrato, ni el Prestador de Servicios ni sus subcontratistas podrán contratar a empleados públicos en actividad o en cualquier tipo de licencia para que realicen actividades en virtud de este Contrato;

(c) luego de la rescisión del presente Contrato, las actividades que se **especifiquen en las CEC**.

3.3 Confidencialidad

Mientras esté vigente el presente Contrato y durante un período de dos (2) años a contar desde su fecha de expiración, ni el Prestador de

Servicios ni sus subcontratistas ni el personal de cualquiera de ellos podrá revelar información confidencial o de dominio privado relativa al Proyecto, a los servicios, a este Contrato o a los negocios u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este.

3.4 Seguros que deberá contratar el Prestador de Servicios

El Prestador de Servicios (a) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se **indican en las CEC**, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los de los subcontratistas, según el caso), y exigirá a todos sus subcontratistas que hagan lo propio, y (ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas vigentes.

3.5 Medidas del Prestador de Servicios que requieren la aprobación previa del Contratante

El Prestador de Servicios deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante antes de tomar alguna de las siguientes medidas:

(a) subcontratar la realización de cualquier porción de los servicios;

(b) nombrar miembros del personal que no formen parte de la lista que figura en el apéndice C, "Personal y subcontratistas clave";

(c) cambiar el programa de actividades;

(d) cualquier otra medida que se **especifique en las CEC**.

3.6 Obligación de presentar informes

El Prestador de Servicios presentará al Contratante los informesy documentos que se especifican en el apéndice B, en la forma,la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.

3.7 Documentos preparados por el Prestador de Servicios que pasarán a ser propiedad del Contratante

Todos los planos, bocetos, especificaciones, diseños, informes y demás documentos y *software* presentados por el Prestador de Servicios de conformidad con la cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad permanente del Contratante, y el Prestador de Servicios deberá entregar, a más tardar en el momento de rescisión o finalización de este Contrato, dichos documentos y *software* al Contratante, junto con un inventario detallado. El Prestador de Servicios puede conservar una copia de dichos documentos y *software*. Cualquier restricción acerca del futuro uso de tales documentos y *software*, si la hubiera, se **especificará en las CEC**.

3.8 Indemnización por daños y perjuicios

3.8.1 Pagos de la indemnizació

El Prestador de Servicios deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios al Contratante siguiendo la tarifa diaria **establecida en las CEC** por cada día de atraso respecto de la fecha de finalización

n por daños y perjuicios

prevista. El monto total de esa indemnización no deberá exceder la cantidad **definida en las CEC**. El Contratante puede deducir la indemnización por daños y perjuicios de los pagos adeudados al Prestador de Servicios. El pago de la indemnización no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Prestador de Servicios.

3.8.2 Corrección de sobrepagos

Si la fecha de finalización prevista se extiende luego de haberse pagado la indemnización por daños y perjuicios, el Contratante deberá corregir todo sobrepago que haya realizado el Prestador de Servicios ajustando el recibo de pago siguiente. Se pagará al Prestado de Servicios un interés por el sobrepago, calculado desde la fecha de pago hasta la fecha de reembolso, aplicando las tasas especificadas en la cláusula 6.5.

3.8.3 Penalidad por desempeño ineficiente

Si el Prestador de Servicios no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, deberá pagar una penalidad por desempeño ineficiente. El monto de la penalidad será equivalente a un porcentaje del costo de subsanar el defecto, de acuerdo con la evaluación descrita en la cláusula 7.2 y **especificado en las CEC**.

3.9 Garantía de cumplimiento

El Prestador de Servicios deberá proporcionar la garantía de cumplimiento al Contratante en la forma **especificada en las CEC**, a más tardar en la fecha definida en la Carta de Aceptación. La garantía Bancaria de cumplimiento deberá ser emitida por un banco, por el monto y en la forma que sean aceptables para el Contratante, La Póliza de Cumplimiento deberá emitirse utilizando un formulario debidamente aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia, y deberá estar denominada en los tipos y proporciones de las monedas en que se pague el Contrato. La garantía Bancaria de cumplimiento tendrá validez hasta 28 días después de la fecha de finalización del contrato, si se trata de una Póliza de Cumplimiento, hasta 4 meses después de la finalización del contrato y hasta un año después de dicha fecha si es una fianza de cumplimiento.

3.10 Fraude y Corrupción

El Banco exige el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descriptos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo estipulado en el apéndice de las CGC.

El Contratante exige al Prestador de Servicios que proporcione información sobre las comisiones u honorarios que pudieran haberse pagado o que hayan de pagarse a los agentes o a otra parte en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios.

3.11 Adquisiciones Sustentables

El Prestador de Servicios deberá cumplir con las disposiciones sobre adquisiciones sustentables si así se especifica en las CEC y, en tal caso, conforme a lo que allí se estipule.

4. Personal del Prestador de Servicios

4.1 Descripción del Personal

En el apéndice C se describen los cargos, las funciones convenidas, las calificaciones mínimas y el tiempo estimado durante el queactuará el personal clave del Prestador de Servicios. Por el presente, el Contratante aprueba el personal clave y los subcontratistas listadospor cargo y por nombre en el apéndice C.

4.2 Remoción o reemplazo de personal

(a) Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, el personal clave no podrá modificarse. Si, por algún motivo que esté razonablemente fuera del control del Prestador de Servicios, es necesario reemplazar a cualquier miembro del personal clave, el Prestador de Servicios deberá presentar como sustituto a una persona de calificaciones equivalentes o superiores.

(b) Si el Contratante (i) observa que un integrante del personal ha demostrado una conducta indebida grave o ha sido acusado de haber cometido un acto delictivo, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de un integrante del personal, enviará al Prestador de Servicios una solicitud escrita en la que se especifiquen los motivos de la disconformidad y este último deberá presentar como reemplazante a una persona con calificaciones y experiencia aceptables para el Contratante.

(c) El Prestador de Servicios no tendrá derecho a reclamar costos adicionales, directos o incidentales, originados por la remoción o el reemplazo del personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible para garantizar que el Gobierno proporcione al Prestador de Servicios la colaboración y lasexenciones **especificadas en las CEC**.

5.2 Cambios en las leyes aplicables

Si, con posterioridad a la fecha de este Contrato, se producen cambios en las leyes aplicables en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción del costo de los servicios proporcionados por el Prestador de Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Prestador de Servicios en virtud de este Contrato y se efectuarán ajustes en los montos señalados en las cláusulas 6.2 (a) o (b), según corresponda.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante deberá poner a disposición del Prestador de Servicios los servicios e instalaciones enumerados en el apéndice F.

6. Pagos al Prestador de Servicios

6.1 Remuneración de suma global

La remuneración del Prestador de Servicios no deberá superar el precio del Contrato y consistirá en una suma global que incluya todos los costos de los subcontratistas y demás costos en los que incurra el Prestador de Servicios durante la ejecución de los servicios descritos en el apéndice A. Con excepción de lo establecido en la cláusula 5.2, el precio del Contrato solo puede incrementarse por encima de los montos establecidos en la cláusula 6.2 si las Partes han acordado realizar pagos adicionales en virtud de las cláusulas 2.4 y 6.3.

6.2 Precio del Contrato

(a) El precio pagadero en moneda local se **establece en las CEC**.

(b) El precio pagadero en moneda extranjera se **establece enlas CEC**.

6.3 Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño

6.3.1 A los fines de determinar la remuneración correspondiente a servicios adicionales que se hubieran acordado en virtud de la cláusula 2.4, se ofrece un desglose del precio de suma global en los apéndices D y E.

6.3.2 **Si así se especifica en las CEC**, el Prestador de Servicios recibirá una compensación de incentivo por su desempeño, de conformidad con lo establecido al respecto en el apéndice correspondiente.

6.4 Condiciones de pago

Los pagos al Prestador de Servicios se realizarán de acuerdo con el cronograma **que figura en las CEC. Salvo indicación en contrario en las CEC**, se pagará un anticipo (anticipo para traslados, materiales e insumos) contra la presentación de una garantía bancaria del Prestador de Servicios por el mismo monto, la que tendrá validez durante el período **establecido en la CEC**. Cualquier otro pago se efectuará una vez cumplidas las condiciones **que se enumeran en las CEC** para dicho pago y cuando el Prestador de Servicios hayaenviado una factura al Contratante con el detalle del monto adeudado.

6.5 Intereses sobre pagos en mora

Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en las CEC, se pagarán intereses al Prestador de Servicios por cada día de mora, aplicando la tasa que se indica en las CEC.

6.6 Ajustes de precios

6.6.1 Los precios se ajustarán siguiendo las fluctuaciones del costo de los insumos solo si así se lo **establece en las CEC**. En tal caso, los montos certificados en cada certificado de pago se ajustarán, luego de deducir los anticipos, aplicando el factor de ajuste de precios correspondiente a los montos adeudados en cada

moneda. A cada moneda del Contrato se aplica una fórmula individual del tipo que se presenta a continuación:

$$\mathbf{P_c = A_c + B_c\ Lmc/Loc + C_c\ Imc/Ioc}$$

donde:

P_c es el factor de ajuste para la porción del precio del Contrato que se paga en la moneda específica "c".

A_c, B_c y C_c son coeficientes especificados en las CECy representan lo siguiente: A_c es la porción no ajustable; B_c es la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra,y C_c es la porción ajustable de otros insumos del precio del Contrato pagadero en la moneda específica "c";

Lmc es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente y Loc es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir mano de obra; ambos se expresan en la moneda específica "c".

Imc es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente e Ioc es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir otros insumos;ambos se expresan en la moneda específica "c".

Si un factor de ajuste de precios se aplica a pagos realizados en una moneda distinta de la moneda de la fuente del índice de un insumo indexado en particular, se aplicará un factor de corrección Zo/Zn al factor respectivo de pn para la fórmula de la moneda pertinente. Zo es la cantidad de unidades de moneda del país del índice, equivalente a una unidad del pago de la moneda en la fecha del índice de base, y Zn es el número correspondiente de dichas unidades de moneda en la fecha del índice actual.

6.6.2 Si el valor del índice se modifica después de haber sido utilizado en un cálculo, este deberá corregirse y se deberá realizar un ajuste en el certificado de pago siguiente. Se considerará que en el valor del índice se incluyen todos los cambios de costos debidos a fluctuaciones de los costos.

6.7 Trabajos por día

6.7.1 Si corresponde, las tarifas de trabajos por día de la Oferta del Prestador de Servicios se utilizarán para pequeñas cantidades adicionales de servicios solo cuando el Contratante haya dejado instrucciones escritas por adelantado sobre los servicios adicionales que se pagarán de esa forma.

6.7.2 El Prestador de Servicios deberá registrar todo trabajo quese pague como trabajos por día en un formulario aprobado por el Contratante. Cada formulario completado será verificado y firmado por el representante del Contratante, de acuerdo con lo indicado en la cláusula 1.6, dentro de los dos días de realizados los servicios.

6.7.3 El Prestador de Servicios recibirá un pago por los trabajos por día luego de obtener los formularios firmados, de acuerdo con lo indicado en la cláusula 6.7.2.

7. Control de calidad

7.1 Identificación de defectos El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, serán los **indicados en las CEC**. El Contratante controlará el desempeño del Prestador de Servicios y lo notificará de los defectos que pudiera encontrar. Este control no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Prestador de Servicios. El Contratante puede indicar al Prestador de Servicios que busque un defecto y que descubra y pruebe algún servicio que el Contratante considere que pueda tener un defecto. El período de responsabilidad por defectos es el que se **define en las CEC**.

7.2 Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente

(a) El Contratante deberá notificar de los defectos al Prestador de Servicios antes de la finalización del Contrato. El período de responsabilidad por defectos se extenderá hasta la corrección de los defectos.

(b) Cada vez que se envía una notificación de defectos, el Prestador de Servicios deberá corregir el defecto señalado dentro del plazo especificado en el aviso del Contratante.

(c) Si el Prestador de Servicios no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, este evaluará el costo de corregir el defecto, y el Prestador deberá pagar este monto, así como una penalidad por desempeño ineficiente, calculada del modo establecido en la cláusula 3.8.

8. Arreglo de controversias

8.1 Arreglo amistoso Las Partes harán todo lo que esté a su alcance para resolver amistosamente toda controversia emanada de este Contrato o de su interpretación, o que esté relacionada con él.

8.2 Solución de controversias

8.2.1 Si se presenta una controversia entre el Contratante y el Prestador de Servicios en relación con el Contrato o la prestación de los servicios, o derivada de ellos, ya sea durante la realización de los servicios o una vez finalizados, al asunto se derivará al Mediador dentro de los 14 días de recibida la notificación de desacuerdo de una parte hacia la otra.

8.2.2 El Mediador presentará su decisión por escrito dentro de los 28 días de recibida la notificación de controversia.

8.2.3 Se pagará al Mediador una tarifa por hora según la tasa **especificada en los DDL y en las CEC**, junto con el reembolso de los gastos **especificados en las CEC**, y el costo se dividirá en partes iguales entre el Contratante y el Prestador de Servicios, independientemente de la decisión que adopte el Mediador. Cualquiera de las Partes puede solicitar que una decisión del Mediador se someta a arbitraje dentro de los 28 días de emitido el escrito. Si ninguna de las Partes somete la controversia a arbitraje dentro de los 28 días mencionados, la decisión del Mediador será final y vinculante.

8.2.4 El arbitraje se llevará a cabo siguiendo el procedimiento publicado por la institución designada y en el lugar **indicado en las CEC.**

8.2.5 En caso de que el Mediador renuncie o muera, o si el Contratante y el Prestador de Servicios están de acuerdo en que el Mediador no desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, ambos designarán conjuntamente a un nuevo Mediador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Prestador de Servicios, dentro de los 30 días, el Mediador será designado por la autoridad nominadora **indicada en las CEC** a pedido a cualquiera de las partes y dentro de los 14 días de recibida dicha solicitud.

APÉNDICE 1

Fraude y Corrupción

(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptacióno solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.

ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.

iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las parteso a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

v. Por "práctica obstructiva" se entiende:

(a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivaso colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[1]; (ii) ser nominada[2] como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar[3] todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la

---

1 A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

2 Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

3 Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos

presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1	Se reemplaza la frase "en el país del Gobierno" por "en *[nombre del país]*".
1.1 (a)	El Mediador es _____
1.1 (e)	El nombre del contrato es _____
1.1 (h)	El Contratante es _____
1.1 (m)	El "miembro a cargo" es _____
1.1 (p)	El Prestador de Servicios es _____
1.2	Las leyes aplicables son _____
1.3	El idioma es el _____
1.4	Las direcciones son: Contratante:_____ Atención:_____ Télex: _____ Fax: _____ Prestador de Servicios: _____ Atención:_____ Télex: _____ Fax: _____
1.6	Los representantes autorizados son: Por el Contratante: _____ Por el Prestador de Servicios: _____
2.1	La fecha de entrada en vigor de este Contrato es _____
2.2.2	La fecha de inicio de la prestación de servicios es _____
2.3	La fecha de finalización prevista es _____

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
2.4.1	Si el Contratante aprueba la propuesta de ingeniería de valor, el monto que se ha de pagar al Prestador de Servicios será del_% *[inserte el porcentaje correspondiente; por lo general, es de hasta el 50 %]* de la reducción en el precio del Contrato.
3.2.3	Las actividades que se prohíbe realizar después de la finalización de este Contrato son _____ _____
3.4	Los riesgos y la cobertura de seguros serán: (i) Responsabilidad civil respecto de automotores de terceros _____ (ii) Daños a terceros _____ (iii) Responsabilidad del Contratante y seguro contra accidentes de trabajo _____ (iv) Responsabilidad profesional _____ (v) Pérdidas o daños a equipos y propiedad (vi) Seguro contra indemnizaciones por salarios y prestaciones sociales del personal del Proveedor de Servicios o subconsultores respecto del personal vinculado en Colombia bajo las normas del Código Sustantivo de Trabajo, si a ello hubiere lugar, con una cobertura mínima de [*insertar cantidad y moneda*]. ***Nota**: Agregue lo que considere pertinente según los servicios contratados y el análisis de reisgos realizado, Suprimir lo que no sea pertinente.*
3.5 (d)	Las demás medidas son_____.
3.7	Las restricciones al uso de los documentos preparados por el Prestador de Servicios son: _____
3.8.1	La tarifa de indemnización por daños y perjuicios es de _____ por día. El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para todo el Contrato es del_____% del precio final del Contrato.
3.8.3	El porcentaje que se utilizará para el cálculo de la penalización por desempeño deficiente es_____%.
3.9	*[Indique: "Se requerirá" o "No se requerirá"]* una Garantía Bancaria de Cumplimiento de Contrato o una Póliza de Cumplimiento de Contrato.

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
	[Si se requiere una Garantía de Cumplimiento o una Póliza de Cumplimiento, indique:] "El monto de la Garantía deberá ser: *[indique el monto]*". *[El monto de la Garantía de Cumplimiento generalmente se expresa como un porcentaje del Precio del Contrato. El porcentaje varía de acuerdo con el costo que asuma el Comprador por el riesgo percibido y el impacto del incumplimiento del Proveedor. En circunstancias normales se aplica un 10 %].* *[Una **Póliza de Cumplimiento** deberá emitirse utilizando un formulario debidamente aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia y emitida por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en el País. Una cantidad entre el 20 y 30 por ciento del precio del contrato se utiliza común e internacionalmente para este tipo de garantía].*
3.11	*[Elimine si no corresponde]. Inserte toda disposición contractual sobre adquisiciones sustentables, si corresponde. Consulte las Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión del Banco Mundial y los instrumentos/las notas de orientación sobre adquisición sostenible.* Se aplican las siguientes disposiciones contractuales sobre adquisiciones sustentables:
5.1	La colaboración y las exenciones brindadas al Prestador de Servicios son: _____
6.2 (a)	El monto en moneda nacional es de _____
6.2 (b)	El monto en monedas extranjeras es de _____
6.3.2	El incentivo por desempeño para el Prestador de Servicios será de _____ _____
6.4	Los pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente calendario: • Anticipo para traslados, materiales e insumos: El_____% del precio del contrato se deberá pagar en la fecha de inicio, contra la presentación de una garantía bancaria por el mismo monto. • Pagos por los avances de conformidad con las metas parciales establecidas como se indica a continuación, sujetas a certificación del Contratante, que se hayan alcanzado satisfactoriamente a través de los servicios, en consonancia con los indicadores del desempeño: ➢ _____(indique la meta parcial o el porcentaje) _____

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
	➢ _____(indique la meta parcial o el porcentaje) _____ y ➢ _____(indique la meta parcial o el porcentaje) _____ Si no se aportara la certificación, o si el Contratante rechazara por escrito la meta parcial dentro del mes de cumplida o el mes desde la fecha de recepción de la factura correspondiente, se considerará que la certificación se ha presentado y, por ende, el pago por los avances se liberará en esa fecha. • La amortización del anticipo mencionado más arriba comenzará cuando los pagos por los avances hayan alcanzado el 25 % del precio del Contrato y se completará cuando los pagos por los avances hayan alcanzado el 75 %. • La garantía bancaria se liberará cuando el anticipo se haya amortizado por completo.
6.5	El pago se realizará dentro de los_____días de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la cláusula 6.4 y dentro de los _____días en el caso del pago final. La tasa de interés es del_____.
6.6.1	El ajuste de precio es del_____, de conformidad con la cláusula 6.6. Los coeficientes de ajuste de precios son_____. (a) Para pagos en moneda nacional: A_L es _____ B_L es _____ C_L es _____ L_{mc} y L_{oc} son el índice de mano de obra desde _____ I_{mc} e I_{oc} son el índice de_____desde _____ (b) Para pagos en moneda extranjera: A_F es _____ B_F es _____ C_F es _____ L_{mc} y L_{oc} son el índice de mano de obra desde _____ I_{mc} e I_{oc} son el índice de_____desde _____

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
7.1	El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, son los siguientes:_____. El período de responsabilidad por defectos es_____.
8.2.3	El Mediador es_____, que recibirá como remuneración una tarifa de_____por hora de trabajo. Los siguientes gastos se reconocen como reembolsables:_____.
8.2.4	Las normas de procedimiento para los procesos de arbitraje, de conformidad con la cláusula 8.2.4 de las CGC, serán las siguientes: *[El Documento de Licitación deberá incluir una cláusula que se podrá utilizar en el caso de un contrato con un Prestador de Servicios extranjero y otra cláusula que se podrá utilizar en el caso de un contrato con un Prestador de Servicios que es ciudadano del país del Contratante. En el momento de formalizar el contrato se deberá mantener en él la cláusula aplicable respectiva. Por lo tanto, la siguiente nota explicativa deberá incluirse como encabezamiento de la cláusula 8.2 de las CGC en el Documento de Licitación.* *"La cláusula 8.2.4 (a) se deberá utilizar en el caso de un Contrato con un Prestador de Servicios extranjero, y la cláusula 8.2.4 (b) se podrá utilizar en el caso de un Contrato con un ciudadano del país del Contratante"].* ***(a) Contrato con un Prestador de Servicios extranjero:*** *[En los contratos celebrados con un prestador de servicios extranjero, el arbitraje comercial internacional puede tener ventajas prácticas sobre los otros métodos de solución de controversias. El Banco Mundial no debe ser designado árbitro, ni se le debe solicitar que designe a uno. Entre los reglamentos que rigen los procedimientos de arbitraje, se recomienda al Contratante considerar el Reglamento de Arbitraje de 1976 de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI), el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (CCI), el Reglamento de la Corte de Arbitraje Internacional de Londres o el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo].* ***Si el Contratante selecciona el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:***

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
	CGC 8.2.4 (a): Cualquier disputa, controversia o reclamación emanada de este Contrato o relacionada con él, o cualquier circunstancia de incumplimiento, rescisión o invalidez del contrato deberá resolverse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI. ***Si el Contratante selecciona el Reglamento de la CCI, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:*** CGC 8.2.4 (a): Todas las controversias surgidas en relación con este Contrato deberán ser resueltas definitivamente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho reglamento.
8.2.5	La autoridad nominadora designada para elegir a un nuevo Mediador es _____

Apéndices

Apéndice A: Descripción de los servicios

Formule una descripción detallada de los servicios que se han de proporcionar, las fechas de finalización de las distintas tareas, el lugar de realización de cada una, las actividades específicas que deberá aprobar el Contratante, etc.

Apéndice B: Calendario de pagos y requisitos relativos a la presentación de informes

Enumere todas las fechas de pago y especifique el formato, la frecuencia y los contenidos de los informes o los productos que se deberán entregar, las personas que los recibirán, las fechas de presentación, etc.

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Enumere de la siguiente manera:

C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], descripción detallada de los puestos y calificaciones mínimas del personal extranjero que se asignará para trabajar en el país del Gobierno, y los meses de trabajo de cada uno.

C-2 Lo mismo que en C-1 para el personal clave extranjero que se asignará para trabajar fuera del país del Gobierno.

C-3 Lista de subcontratistas aprobados (si ya se conocen); información sobre su personal, como en C-1 y C-2.

C-4 La misma información que en C-1 pero sobre el personal clave local.

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en monedas extranjeras

Enumere los elementos de costo utilizados para confeccionar el desglose de la porción en moneda extranjera del precio de suma global.

1. *Tarifas de uso o alquiler de equipos o del personal (personal clave y de otro tipo)*
2. *Gastos reembolsables*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por los servicios adicionales.

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Enumere los elementos de costo utilizados para confeccionar el desglose de la porción en moneda local del precio de suma global.

1. *Tarifas de uso o alquiler de equipos o del personal (personal clave y de otro tipo)*
2. *Gastos reembolsables*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por los servicios adicionales.

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño NO APLICA

Sección X. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

Notificación de la Intención de Adjudicación 113
Formulario de Divulgación de la Propiedad 118
Carta de Aceptación 121
Convenio del Contrato 123

Notificación de Intención de Adjudicación

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Licitante que haya presentado una Oferta.]

[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Licitante nombrado en el Formulario de Información del Licitante]

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

Nombre: *[insértese el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono / fax: *[insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Licitantes. La Notificación debe enviarse a todos los Licitantes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: *[correo electrónico / fax]* el *[fecha]* (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[insertar el nombre del Contratante]*
Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*
Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*
País: *[insertar el país donde se emite la SDO]*
Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*
SDO N.º: *[insertar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

(a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y / o

(b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El Adjudicatario

Nombre:	*[ingresar el nombre del Licitante seleccionado]*
Dirección:	*[ingresar la dirección del Licitante seleccionado]*
Precio del Contrato:	*[ingresar el precio del Licitante ganador]*

2. **Otros Licitantes** ***[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes que presentaron una Oferta. Si se evaluó el precio de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura.]***

Nombre del Licitante	Precio de la Oferta	Precio Evaluado (si aplica)
[ingrese el nombre]	*[ingrese el precio de la Oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*
[ingrese el nombre]	*[ingrese el precio de la Oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*
[ingrese el nombre]	*[ingrese el precio de la Oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*
[ingrese el nombre]	*[ingrese el precio de la Oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*
[ingrese el nombre]	*[ingrese el precio de la Oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*

3. Razón por la cual su oferta no tuvo éxito.

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Oferta de <u>este</u> Licitante no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Oferta de otro Licitante o (b) información que el Licitante indique como confidencial en su Oferta.]

4. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local].*

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[insértese el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[insertar número de fax]* ***suprimir si no se utiliza***

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de tres (3) días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local].*

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[insertar el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[insertar número de fax]* ***borrar si no se utiliza***

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

Para más información:

Para obtener más información, consulte Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF (Regulaciones de Adquisiciones) (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial "Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición" proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Licitante que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la sección 4 anterior.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

Firma:_____

Nombre:_____

Título / cargo: _____

Teléfono:_____

Email: _____

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Licitante seleccionado. En caso de una APCA, el Licitante debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Licitante es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Licitante al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- *tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Licitante*

No. SDO: *[ingrese el número de la Solicitud de Ofertas]*
Solicitud de Oferta: *[ingrese la identificación]*

A: **[*ingrese el nombre completo del Contratante*]**

En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada [inserte la fecha de la Carta de Aceptación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Licitante (Sí / No)
[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]			

o bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

o bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Licitante deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

Nombre del Licitante: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en representación del Licitante: ***[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Cargo de la persona que firma la Oferta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona mencionada más arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los_____días del mes de _____de_____.

* En el caso de la Oferta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Licitante. En el caso de que el Licitante sea una APCA, cada referencia al "Licitante" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.
** La persona que firme la Oferta tendrá el poder otorgado por el Licitante. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.

Carta de Aceptación

[Utilice papel con membrete del Contratante]

[fecha]

Para: *[nombre y dirección del Prestador de Servicios]*

Por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Oferta de fecha *[indique la fecha]* para la celebración de *[indique el nombre del Contrato y el número de identificación, según se indica en las CEC]*, por el precio del Contrato aceptado de *[indique el precio del Contrato en números y letras y la moneda]*, con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Licitantes.

Le solicitamos presentar (i) la Garantía Bancaria de Cumplimiento o la Póliza de Cumplimiento dentro de los próximos__días *(Generalmente 28 días en caso de Garantía Bancaria y 14 díasen el caso de Póliza de Cumplimiento)*, conforme a las Condiciones Contractuales, usando paraello los formularios de la Garantía de Cumplimiento y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con los DDL ITB 45.1, dentro de los siguientes 8 (ocho) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección X, "Formularios del Contrato" del Documento de Licitación.

*[**Nota:** Inserte una de las tres opciones como segundo párrafo. La primera opción debe utilizarse si el Licitante no ha puesto objeción al Mediador propuesto. La segunda opción debe utilizarse si el Licitante ha puesto objeción al Mediador propuesto y ha sugerido un sustituto, quien ha sido aceptado por el Contratante. La tercera opción debe utilizarse si el Licitante ha puesto objeción al Mediador propuesto y ha sugerido un sustituto, pero este no ha sido aceptado por el Contratante].*

Ratificamos que *[inserte el nombre propuesto por el Contratante en los DDL]*.

o

Aceptamos que *[inserte el nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado Mediador.

o

No aceptamos que *[inserte el nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado Mediador y, mediante el envío de una copia de esta Carta de Aceptación a *[inserte el nombre de la autoridad nominadora]*, por la presente solicitamos a *[nombre]*, autoridad nominadora, que designe el Mediador de conformidad con la IAL 47.1.

Por este medio se lo insta a avanzar con la ejecución del Contrato antes mencionado para la prestación de los servicios, de conformidad con los documentos del Contrato.

Sírvase reenviarnos el contrato adjunto debidamente firmado.

Firma de la persona autorizada: _____
Nombre y cargo del firmante: _____
Nombre de la Agencia: _____

Documento adjunto: Convenio del Contrato

Convenio del Contrato

[Utilice papel con membrete del Contratante]

REMUNERACIÓN DE SUMA GLOBAL

Este CONTRATO (en adelante, denominado el "Contrato") se celebra el *[número]* de *[mes]* de *[año]*, entre, por una parte, *[nombre del Contratante]* (en adelante, denominado el "Contratante") y, por la otra, *[nombre del Prestador de Servicios]* (en adelante, denominado el "Prestador de Servicios").

*[**Nota:** El texto que aparece entre corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en la versión final. Si la parte del Prestador de Servicios está formada por más de una entidad, el texto que precede deberá modificarse para que diga lo siguiente:* "... (en adelante, denominado el "Contratante") y, por la otra, una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación formada por las siguientes entidades, cuyos miembros serán mancomunada y solidariamente responsables ante el Contratante por todas las obligaciones del Prestador de Servicios en virtud de este Contrato, *[nombre del Prestador de Servicios]* y *[nombre del Prestador de Servicios]* (en adelante, denominados el "Prestador de Servicios")*]*.

CONSIDERANDO

(a) que el Contratante ha solicitado al Prestador de Servicios determinadosservicios definidos en las CGC, adjuntas a este este Contrato (en adelante, denominados los "servicios");

(b) que el Prestador de Servicios, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales y los recursos técnicos y de personal requeridos, ha convenido en prestar los servicios en los términos y condiciones estipulados eneste Contrato a un precio de .....;

(c) el Contratante ha recibido [*o* ha solicitado] un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante, denominado el "Banco") [*o* un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (en adelante, denominada la "Asociación")] para sufragar parcialmente el costo de los servicios, y se propone utilizar parte de los fondos de tal préstamo [*o* crédito] para efectuar pagos elegibles en virtud del presente Contrato, entendiéndose que (i) el Banco [*o* la Asociación] solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco [*o* de la misma Asociación]; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo [*o* crédito], y (iii) que ninguna parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de préstamo [*o* crédito] ni reclamar fondos de este.

POR LO TANTO, las Partes por este medio acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos conforman el presente Contrato, y serán leídos e interpretados como parte integral de este. El orden de prioridad de estos documentos será el siguiente:

   (a) la Carta de Aceptación;

(b) la Oferta del Prestador de Servicios;

(c) las Condiciones Especiales del Contrato;

(d) las Condiciones Generales del Contrato;

(e) las Especificaciones;

(f) el Programa de Actividades con precios;

(g) los siguientes Apéndices: *[Nota: Si alguno de estos apéndices no se utiliza, inserte la frase "no se utiliza" debajo del título del apéndice y en la hoja adjunta al presente, que lleva el título de dicho apéndice].*

Apéndice A: Descripción de los servicios

Apéndice B: Calendario de pagos

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Prestador de Servicios serán los establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:

(a) el Prestador de Servicios completará los servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;

(b) el Contratante efectuará los pagos al Prestador de Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del Contratante]*

_____

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[nombre del Prestador de Servicios]*

_____

[Representante autorizado]

*[**Nota:** Si la parte del Prestador de Servicios está formada por más de una entidad, todas las entidades deberán figurar como signatarias, de la siguiente manera].*

Por y en representación de cada miembro del Prestador de Servicios

_____

[nombre del miembro]

[Representante autorizado]

[nombre del miembro]

[Representante autorizado]

Garantía de Cumplimiento

Opción 1: Garantía Bancaria

[El banco, a solicitud del Licitante seleccionado, deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*

Fecha: *[indique la fecha de emisión]*

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º: *[Indique el número de referencia de la Garantía]*

Garante: *[indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Prestador de Servicios, en el caso de APCA, será el nombre de la APCA]* (en adelante, el "Solicitante") ha celebrado el Contrato N.º *[indique el número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique la fecha]*, con el Beneficiario, para la prestación de los siguientes Servicios de No Consultoría: *[inserte el nombre del contratoy una breve descripción de los servicios]* (en adelante, el "Contrato").

Entendemos además que, de conformidad con las condiciones contractuales, se requiere una garantía de cumplimiento.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) ( ) *[indique lassumas en cifras y en letras]*[1], una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración de Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe e identifique, donde conste que el Solicitante ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario pruebe o acredite las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía vencerá a más tardar a los ____ *[indique el número]* de ____ *[indique el mes]* de *[indique el año]*[2], y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en esta oficina a más tardar en esa fecha.

---

[1] *El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Beneficiario.*

[2] *Consigne una fecha 28 días posterior a la fecha de finalización prevista, como se indica en las CGC. El Prestador de Servicios deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante deberá solicitar*

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación N.º 758 de la CCI, salvo que se excluya una declaración de respaldo conforme al artículo 15 (a).

_____
[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].

al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento establecida en la garantía. Al preparar el presente documento, el Prestador de Servicios podrá considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al penúltimo párrafo del modelo: "El Garante acuerda conceder por única vez una prórroga de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año] en respuesta a la correspondiente solicitud por escrito del Beneficiario. Dicha solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento de la garantía".

Garantía de Cumplimiento

Opción 2: Fianza de Cumplimiento

Por medio de esta Fianza, *[indique el nombre del obligado principal]*, como Mandante (en adelante, el "Prestador de Servicios"), e *[indique el nombre del Garante]*, como Garante(en adelante, el "Garante"), se obligan firme, solidaria y conjuntamente a sí mismos, así como a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios, ante *[indique el nombre del Contratante]* como Obligante (en lo sucesivo, el "Contratante") por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá hacerse correcta y efectivamente en los tiposy proporciones de monedas en que sea pagadero el precio del Contrato.

POR CUANTO el Prestador de Servicios ha celebrado un Contrato escrito con el Contratante con fecha_____de_____de 20__, para *[nombre del contrato y breve descripción de los Serviciosde No Consultoría]*, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan, en lo sucesivo, el "Contrato".

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Prestador de Servicios cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario,se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Prestador de Servicios incumple alguna disposición del Contrato, y el Contratante así lo declara y cumple sus propias obligaciones en virtud del Contrato, el Garante podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora,optar por una de las siguientes medidas:

(1) Finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos.

(2) Obtener una o más ofertas de Licitantes calificados, para presentarlas al Contratante con vistas al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y una vez que el Contratante y el Garante decidan respecto del Licitante con la oferta evaluada como la más baja que se ajuste a las condiciones, hacer un Contrato entre dicho Licitante y el Contratante y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos envirtud del Contrato o Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo),fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Garante en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de la presente Fianza. Por "saldo del precio del Contrato", conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Contratante al Prestador de Servicios en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Contratante al Prestador de Servicios.

(3) Pagar al Contratante el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Garante no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en esta Fianza.

Cualquier demanda al amparo de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurrido un año desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Contratante definido en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Prestador de Servicios ha firmado y sellado la presente Fianza y el Garante ha estampado en ella su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los_____días del mes de_____de 20_.

FIRMADO EL_____en nombre de _____

Por_____en carácter de _____

en presencia de _____

FIRMADO EL_____en nombre de _____

Por_____en carácter de _____

en presencia de _____

Garantía de Cumplimiento

Opción 3: Póliza de Cumplimiento

(*Formulario debidamente aprobado por la Superintendencia Financiera, emitido por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en Colombia)*

Garantía por Pago de Anticipo NO APLICA

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*

Fecha: *[Indique la fecha de emisión]*.

GARANTÍA POR ANTICIPO N.º: *[Indique el número de referencia de la Garantía]*

Garante: *[indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Prestador de Servicios, en el caso de APCA, será el nombre de la APCA]* (en adelante, el "Solicitante") ha celebrado el Contrato N.º *[indique el número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique la fecha]*, con el Beneficiario, para la ejecución de *[inserte el nombre del contrato y una breve descripción de los servicios]* (en adelante, el "Contrato").

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo por la suma de_____ *[indique el monto en cifras]* (_____) *[indique el monto en letras]* contra una garantía por anticipo.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) un monto total de (_____) *[indique las sumas en cifras y en letras]*[1] una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración del Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe o identifique, donde conste que el Solicitante:

(a) ha utilizado el anticipo para otros fines ajenos a la prestación de los servicios, o bien

(b) no ha cumplido con el reembolso del anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, con la especificación del monto que el Solicitante no ha reembolsado.

Se puede presentar una demanda, en virtud de esta Garantía, a partir de la presentación al Garante de un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que el referido anticipo

[1] *El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo, denominada en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.*

mencionado arriba se ha acreditado al Solicitante en su cuenta número *[indique el número]* en el *[indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante]*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de los reembolsos del anticipo que realice el Solicitante conforme se indique en las copias de los estados o certificados de pago provisionales que se nos deberán presentar. Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado provisional de pago en el que se indique que se ha certificado para pago el 90 % (noventa por ciento) del precio acordado del Contrato, o bien el día ___*[indique el día]* de _____*[indique el mes]* de 20___*[indique el año]* (lo que ocurra primero). En consecuencia, toda reclamación de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación N.º 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas Reglas.

_____
[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].