



DNP Departamento
Nacional
de Planeación



DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA No. SAMC-006-16

PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: Asesorar y asistir técnicamente al Departamento Nacional de Planeación en el proceso de convergencia a las Normas internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)

Bogotá D.C., 25 de julio de 2016.

1 CAPÍTULO I GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

La globalización de los mercados de capitales y la dinámica creciente en los procesos de integración regional entre los países, hacen cada vez más notoria la intervención del sector gobierno en el escenario internacional y ha hecho cobrar mayor importancia la información financiera generada por las entidades tanto públicas como privadas.

Debido a la gran diversidad de prácticas contables de los gobiernos y otras entidades del sector público para la presentación de su información financiera, la IFAC (Consejo de la Federación Internacional de Contadores) por medio de su Comité del Sector Público, ha considerado la necesidad de emitir Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSPS), buscando la transparencia, exactitud y confiabilidad en materia de información financiera.

El 13 de julio de 2009 el Gobierno Nacional expidió la Ley 1314 ***“por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”***. Esta ley se expidió como parte de una estrategia de fortalecimiento de la competitividad, desarrollo empresarial y prácticas de buen gobierno, que tiene por objeto apoyar la internacionalización de las relaciones económicas en el territorio nacional para facilitar el desarrollo de la actividad empresarial en el país, y para conformar un sistema contable único, homogéneo y comprensible, de alta calidad, que sea útil tanto a las entidades del estado, como a inversionistas y público en general y de forzosa observancia para todas las entidades que en él intervienen; de igual forma dota a las autoridades encargadas de la regulación y la coordinación, de las herramientas para el ejercicio de sus funciones.

En virtud del artículo 6 de la ley 1314 de 2009, el Consejo Técnico de la Contaduría estableció tres marcos normativos a partir de las funciones que las entidades del sector público cumplen en la economía, de la interacción con su entorno y de la necesidad específica que tienen los usuarios de la información financiera que estos producen, los cuales se clasifican en:

- **Marco Normativo Empresas que cotizan en el mercado de valores, o que captan o administran ahorro del público:** Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, junto con sus interpretaciones, marco de referencia conceptual, los fundamentos de conclusiones y las guías de aplicación en la última versión autorizada por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por su sigla en inglés), doctrina contable y catálogo de cuentas, Resoluciones 743/13; 598/14; 509/15; 117/15, emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- **Marco Normativo Empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público:** Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, marco de referencia conceptual, los fundamentos de conclusiones y las guías de aplicación en la última versión autorizada por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por su sigla en inglés), doctrina contable y catálogo de cuentas Resoluciones 414/14; 139/15; Instructivo 02/14, emitidos por la Contaduría General de la Nación.
- **Entidades de gobierno:** Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NIC SP, marco conceptual, normas, procedimientos contables, guías de aplicación, catálogo general de cuentas doctrina contable, Resolución 533/15; Instructivo 002/15 y 01/16, emitidos por la Contaduría General de la Nación.

En el artículo 4º de la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 ***“Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”***, se estableció el cronograma de aplicación del marco normativo, el cual consta de 2 periodos a saber:

“Período de Preparación Obligatoria: es el comprendido entre la fecha de publicación de la presente Resolución y el 31 de diciembre de 2016. En este período, las entidades formularán y ejecutarán bajo, el liderazgo de la alta dirección, los planes de acción relacionados con la preparación para la implementación obligatoria del marco normativo, teniendo en cuenta los plazos y requisitos que establezca la CGN.

Dentro del Plan de acción deberá considerarse que al 1º de enero de 2017, las entidades determinarán los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden de acuerdo con los criterios del nuevo marco normativo, y los cargará en los sistemas de información para dar inicio al primer periodo de aplicación.

Para las entidades del ámbito del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), la Contaduría General de la Nación definirá el procedimiento de cargue de saldos iniciales en este sistema.

Primer Período de Aplicación: es el comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2017. Durante este periodo, la contabilidad se llevará bajo el nuevo marco normativo para todos los efectos.

A 31 de diciembre de 2017, las entidades presentarán los primeros estados financieros con sus respectivas notas bajo el nuevo marco normativo, así:

- a. Estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2017*
- b. Estado de resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017*
- c. Estado de cambios en el patrimonio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017*
- d. Estado de flujo de efectivo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017*

El Departamento Nacional de Planeación por ser una entidad pública del orden nacional se encuentra en el ámbito de aplicación de la Resolución CGN 533 de 2015, por lo que en atención al periodo de preparación obligatoria citado en el párrafo anterior, se deben realizar las acciones tendientes a implementar el nuevo marco normativo durante la vigencia 2016, las cuales afectan de manera transversal a diferentes dependencias de la entidad que generan información contable. Dentro de estas acciones se deben llevar acabo las siguientes: diagnóstico de puntos críticos en el proceso de convergencia y depuración de la contabilidad bajo las NICSP, asistencia técnica, determinación de los saldos iniciales del Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA), identificación de actualizaciones a plataformas tecnológicas complementarias, entre otras.

La Subdirección Financiera en virtud de las funciones establecidas en el Decreto 3517 de 2009, debe liderar el proceso de convergencia e implementación de las NICSP.

1. “Planear, organizar, dirigir, supervisor y controlar las operaciones financieras, contables, de tesorería y presupuesto del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

(...)

16. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y demás entidades, dependencias o autoridades que lo requieran.

17. Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias, contables y de tesorería, en el desarrollo de las actividades propias de la Subdirección y efectuar conciliaciones y verificaciones presupuestales, contables y de pago que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.

(...)

20. *Coordinar el registro contable de las operaciones financieras generadas en el Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.*

21. *Llevar la contabilidad del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías y supervisar los registros contables y presupuestales, de acuerdo con las normas y directrices que imparta la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.*

22. *Fijar objetivos y desarrollar planes y programas tendientes al constante mejoramiento del manejo de las actividades propias de la Subdirección.”¹*

Dado lo anterior, el Departamento Nacional de Planeación a través de la Subdirección Financiera, requiere la contratación del servicio de asesoría y asistencia técnica al DNP para el proceso de convergencia al nuevo marco normativo Normas internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), toda vez que el personal del DNP no cuenta con la experticia para llevar a cabo estas actividades, por ser un cambio sustancial en el reconocimiento, medición, registro y presentación de la información financiera.

En consideración a que el proceso de convergencia al nuevo Marco Normativo para el grupo Entidades de Gobierno abarca dos periodos (2016 y 2017), el Departamento Nacional de Planeación la ha dividido en dos Fases:

1. **La Primera Fase (Vigencia 2016) o Período de Preparación Obligatoria**, contempla los componentes de: sensibilización, revisión del estado actual de los procesos, procedimientos, instructivos, informes contables y financieros, y sistemas de información existentes en el DNP, implementación y acompañamiento.
2. **Segunda Fase (Vigencia 2017) o Primer Período de Aplicación**, contemplará, entre otros, los componentes de generación del estado ESFA (Estado de Situación financiera de apertura), acompañamiento, así como el seguimiento/monitoreo que haga sostenible el proceso.

1.2 OBJETO:

Asesorar y asistir técnicamente al Departamento Nacional de Planeación en el proceso de convergencia a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar la sensibilización al interior del DNP en el proceso del cambio la política local actual a la aplicación de las Normas NICSP.
2. Elaborar el Manual de las Políticas Contables del DNP armonizado con el nuevo marco normativo NICSP.
3. Estructurar el Modelo de Estado Financiero de Apertura Preliminar del DNP con corte octubre de 2016, acorde con el nuevo marco normativo NICSP.

1.4 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS:

La totalidad de las actividades específicas a desarrollar y los resultados o productos esperados se encuentran descritos en el **ANEXO 1**, adjunto a este documento.

¹ Artículo 51 de la Decreto 3517 del 14 de septiembre de 2009.

1.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.5.1 Obligaciones del Contratista:

1. Prestar el servicio con el personal relacionada en la oferta, en su cantidad, experiencia, perfil y demás aspectos ofertados. Igualmente, el DNP puede exigir al CONTRATISTA, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta el contrato, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el CONTRATISTA tendrá que reemplazar el perfil con un profesional que cumpla con el mismo nivel educativo y de experiencia solicitado para el cargo.
2. Contar con la asistencia del Director y experto en normas internacionales de información financiera, en todas las reuniones convocadas por el supervisor del contrato del **DNP**. No se aceptará que deleguen su asistencia para dichas reuniones. Los otros perfiles considerados en el equipo mínimo de trabajo, deberán asistir únicamente a las reuniones técnicas que sean convocados por el supervisor del contrato del **DNP**.
3. Cumplir con el Plan de Trabajo y el cronograma que se presente, el cual debe estar ajustado al plazo de ejecución y a las fechas de entregas de los productos que se fijen en el contrato. En el evento que se requiera su modificación en cualquiera de las actividades allí descritas, el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes de la misma.
4. Entregar los informes técnicos de avance que sean solicitados por el Supervisor del contrato, relacionados con cualquiera de los productos previstos en las obligaciones del contrato, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.
5. El Producto 4 deberá ser socializado y acordado con las Directivas del DNP.
6. Informar oportunamente al Supervisor del contrato, si durante la ejecución del mismo surgen hechos de fuerza mayor o caso fortuito que ocasionan que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. La solicitud de cambio deberá realizarse por escrito ante el **DNP** entregando todos los argumentos que den constancia sobre el hecho sobreveniente. El **DNP** estudiará el caso y notificará al Contratista por escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo. En caso de llegar a aceptarse la solicitud, el profesional deberá ser reemplazado por otro que ostente las mismas calidades que el profesional saliente o superiores sin costo adicional para el DNP.

NOTA: Cuando el profesional a retirar haya sido objeto de calificación y/o puntuación, el CONTRATISTA tendrá que reemplazar el perfil con un profesional que cumpla con el mismo nivel educativo y de experiencia ofrecido para el cargo por el cual obtuvo la calificación o con condiciones superiores sin costo adicional para el DNP.

7. Radicar los informes y/o productos relacionados en las fechas establecidas, firmados por el director del proyecto², quien será el canal de interlocución entre el contratista y el Supervisor del Contrato, y que contenga la totalidad de los requerimientos establecidos por el **DNP**. Una vez el contratista reciba los comentarios efectuados por el Supervisor, contará con un plazo máximo de cinco (5) días calendario (si el término vence en día festivo, será para el siguiente día hábil) para entregar el producto con los ajustes correspondientes, con el fin de expedir el recibo a satisfacción del Supervisor del contrato y así poder proceder al pago.
8. El contratista seleccionado debe dar cuenta de todas las fases actividades requeridas para su desarrollo. En tal sentido debe entregar los cinco (5) productos en medio físico y magnético, en las fechas establecidas en

² Se aclara que la firma por parte del director del proyecto no exonera de ninguna responsabilidad al contratista contratado.

el cuadro 16 "*Fecha de entrega de productos*" del **ANEXO 1** de estos estudios previos. De acuerdo con los comentarios y sus discusiones, el CONTRATISTA realizará los ajustes solicitados por el Supervisor y enviará el producto ajustado en medio magnético con el fin de que dicho Supervisor verifique los ajustes. Una vez aprobado, el CONTRATISTA enviará el producto en físico al supervisor del contrato para proceder con el recibido a satisfacción para pago.

9. Entregar los productos según lo descrito en el **ANEXO 1** del presente documento y antes de la finalización del plazo de ejecución contractual, con el objeto de que el Supervisor del contrato pueda practicar la revisión pertinente. El contratista realizará los ajustes en caso a que haya lugar a los mismos, para así recibir a satisfacción el producto por parte del Supervisor del contrato.
10. El Contratista será responsable si durante la ejecución del contrato vulnera los derechos de protección de datos personales o hace uso indebido por sí o por interpuesta persona de información personal o sensible, incluso con posterioridad a la terminación del contrato. En consecuencia de lo anterior, el Contratista deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
11. Entregar todos los productos finales, aprobados por el supervisor del contrato, en medio magnético en el Grupo de Archivo y Biblioteca del **DNP**.
12. Entregar al supervisor, debidamente organizados, todos los archivos y documentos utilizados y/o desarrollados durante la ejecución del contrato, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
13. Radicar oportunamente la factura o cuenta de cobro en el Grupo de Correspondencia del **DNP**, junto con los soportes respectivos para efectuar los pagos.
14. Prestar el servicio de conformidad con las condiciones planteadas en los documentos del proceso, entre ellos el Pliego de Condiciones y sus Anexos, así como la oferta presentada.
15. Sufragar todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
16. Asumir el pago de las obligaciones laborales y/o de honorarios que surjan con los trabajadores y/o contratista requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.
17. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad, definidos por el DNP, que se relacionen con el objeto del contrato.
18. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Departamento Nacional de Planeación y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
19. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento Nacional de Planeación por conducto del supervisor del contrato.
20. Las demás derivadas del objeto del contrato y que sean acordadas con el Supervisor del contrato.

1.5.2 Obligaciones del DNP:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado del recibo a

satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor, quien estará en permanente contacto con el Contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.

2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, el DNP exigirá la calidad de los servicios prestados, a efectos de que se realicen los ajustes requeridos, de acuerdo con los mínimos exigidos en el presente documento, en virtud de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Suministrar la siguiente información necesaria para la ejecución del contrato, entre otros, los Estados Financieros del DNP y del FNR-L al 31 de octubre de 2016, con las respectivas notas a los estados financieros, el Manuales de Políticas contables actuales, los Procedimientos.
5. Brindar al Contratista los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Documental.
6. Anonimizar la información producto del contrato que tenga relación con el derecho a la intimidad, habeas data, buen nombre y en general aquella información personal o sensible que tenga protección legal de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto oficial definido para el presente proceso de selección es hasta por la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$160.000.000)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, suma que se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 74216 del 8 de julio 2016, Sección 030101-000 Gestión General, recurso 10, rubro A-1-0-2-12 HONORARIOS expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del DNP.

Para establecer el valor del presupuesto oficial, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la dependencia solicitante realizó el respectivo análisis del sector, el cual reposa en los documentos relativos al presente proceso.

El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los gastos, costos directos e indirectos, así como los impuestos a que haya lugar, por parte del proponente.

Nota: El artículo 92 de la Ley 30 de 1992 establece: *“Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento”*. De acuerdo con lo anterior, las instituciones de que trata el artículo 92 de la Ley 30 de 1992, que estén interesadas en participar en procesos de contratación con el estado, al presentar su propuesta económica no deben incluir el 16% del IVA.

1.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El presente proceso de selección, se regirá por la Ley 80 de 1993, el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y por el pliego de condiciones.

1.8 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la escogencia del contratista se realizará con arreglo a la

modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, integrado por la Ley 80 de 1993, el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes sobre la materia, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y, en general, por todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben reunir los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la contratación.

En este sentido, el artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007 establece:

“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)”

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.(...)

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...)

Las entidades que tengan un presupuesto anual igual o superior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales. (...)”

1.9 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, promesas de sociedad futura nacionales o extranjeras que cumplan las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones.

1.10 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el **SECOP II** están en el manual de uso del **SECOP II** para Proveedores disponible en <https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx>.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación **SAMC-006-16**, en el **SECOP II**.

El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al **SECOP II** y seleccionar el Proceso de Contratación **SAMC-006-16** para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el **SECOP II** por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el **SECOP II** el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del **SECOP II**

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf.

Recuerde que la creación del proveedor plural en **SECOP II** requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el **SECOP II** el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al **SECOP II** con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El **SECOP II** despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del **SECOP II**. Recuerde que el integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la Oferta como Proponente plural.

El uso de los mecanismos de autenticación del **SECOP II** define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el **SECOP II** sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

El Proponente debe seleccionar los segmentos (lotes en el **SECOP II**) para los cuales presenta Oferta. El **SECOP II** despliega el apartado – Cuestionario - y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación **SAMC-006-16** en el **SECOP II** para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados y en la sección VI del pliego de condiciones.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios (nombre en el **SECOP II**) de las categorías (por número de raciones) para las cuales presenta Oferta.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El **SECOP II** arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

Las propuestas serán presentada en la Plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de dos (2) sobres de la siguiente manera:

Sobre 1: Habilitante (Corresponden a los documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes.).

Sobre 2: Evaluación Técnica y Calificación de Propuestas (Corresponde a los documentos técnicos calificables y al anexo económico)

Los documentos emitidos en idioma diferente al castellano deben presentarse junto con la traducción simple.

Idioma: Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano, deben ser traducidos y presentarse en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. Para la firma del contrato, el proponente adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

1.11 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille, adicionalmente si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece en la Circular No. 17 del 11 de febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.12 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

El **DNP** no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por el **DNP** a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

1.13 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso de selección se encuentra en los siguientes Tratados Internacionales vigentes:

Acuerdo Comercial		Entidad estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	México	Si	No	No	No
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		Si	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No	No
México		Si	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	Si

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente. No obstante, en caso de que la convocatoria llegue a ser limitada a Mipyme, se procederá a aplicar la excepción, establecida en el numeral 14 “*Las convocatorias limitadas a Mipyme*” del Anexo N° 4, denominado: “*Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales*” del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

2 CAPITULO II DOCUMENTOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los interesados para participar en el proceso de selección son Capacidad jurídica, Capacidad técnica, Capacidad financiera, y Organización de los proponentes.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta. No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas; **no obstante, la presentación de la garantía de seriedad de la oferta así como la corrección de errores contenidos en la misma, podrán acreditarse con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.**

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

a) Carta de Presentación de la Oferta

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: *"Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente"*.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del anexo para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

b) Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente o Promesa de Sociedad Futura

1. Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el párrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

- b. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Nacional de Planeación.
- c. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- d. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los **documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos**, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

2. Promesa de Sociedad Futura: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al **DNP** uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación;
- b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato de Prestación de Servicios;
- c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
- d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
- e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios ocasionados al DNP derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometida en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato de Prestación de Servicios;
- f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del **DNP** en los términos del Contrato de Prestación de Servicios;
- g. Una duración de la sociedad que no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más;
- h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;

- i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

c) Póliza de Seriedad de la Oferta

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor del **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** identificado con NIT 899.999.011-0, por un valor equivalente al **diez (10%)** del valor del presupuesto oficial determinado para la contratación, válida como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Departamento Nacional de Planeación solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta, se hará efectiva a favor del Departamento Nacional de Planeación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

“Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que el Departamento Nacional de Planeación pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

d) Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

e) Apoderado para oferentes extranjeros

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- iii. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
- iv. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece la circular N° 17 del 11 de febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación y antes de la fecha de suscripción del contrato prevista en el cronograma del proceso, el oferente deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente y el artículo 251 del Código General del Proceso. Vencido este plazo sin que se hubiera presentado los documentos, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

f) Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento

de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

g) Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y CREE (Artículo 25 Ley 1607 de 2012), cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **(ANEXO 7)**

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota: Esta información deberá ser certificada de acuerdo al **Anexo 7** dispuesto por el **DNP** para tal efecto.

h) Registro Único de Proponentes

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición del certificado no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social o sus actividades mercantiles, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

En el evento en que del contenido del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si del Registro Único de Proponentes o de los Estatutos de Sociedad se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, **el oferente deberá presentar el acta respectiva** en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso, objeto que se debe constatar en el Registro Único de Proponentes, los estatutos u otro documento idóneo según su actividad que acredite dicho objeto social.

De conformidad con lo consagrado en la Circular Externa No. 13 del 13 de junio de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en consonancia con el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 1012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme **antes de la fecha de adjudicación del proceso.**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes y su firmeza **antes de la fecha de adjudicación del proceso.**

En el evento en no sea posible verificar la información anterior, en el Registro Único de Proponentes-RUP, los Oferentes deberán presentar:

i) Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con dos (2) años de antelación a la fecha de recepción de las ofertas, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a (2) dos meses a la fecha límite de recepción de las ofertas. **En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.**

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para el caso de las Universidades o cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si del Certificado de Existencia o Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, **el oferente deberá presentar el acta respectiva** en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

j) Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal),

no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. El DNP acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

En caso que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

k) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. El DNP conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación

l) Certificado de Antecedentes Judiciales

El DNP conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

m) Compromiso Anticorrupción:

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones.

El proponente debe adjuntar con su propuesta el **ANEXO 8** del presente Pliego de Condiciones.

2.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP

El oferente persona natural o jurídica deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta tres (3) contratos identificados con alguno de los siguientes códigos 84111500 y/o 84111600 y/o 84111700 y/o 84111800 del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase, cuya sumatoria sea igual o superior a **CIENTO CINCUENTA (150) SMMLV**. Si el proponente acredita menos de tres (3) contratos relacionados con el tema y que sumen los 150 SMMLV, se acreditará sin necesidad de mostrar otro contrato.

Cuadro No. 1
Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas

Segmento	Familia	Clase	Código
Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Contabilidad y Auditorías	Servicios Contables	84111500
		Servicios de Auditoría	84111600
		Finanzas Corporativas	84111700
		Asuntos y Preparación de Impuestos	84111800

Fuente: Elaboración propia con base en la información presentada en Colombia Compra Eficiente.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuáles de los contratos

certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, el **DNP** tomará los tres (3) primeros contratos indicados en el **RUP** en orden consecutivo ascendente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. Si uno de los contratos no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta el contrato siguiente, hasta completar los mínimos solicitados.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, este requisito puede ser cumplido por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Nota 1: El o los contratos cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente respecto a la experiencia acreditada, **no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje.**

Nota 2: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones de experiencia suscritas por el contratante y/o copia de hasta tres (3) contratos acompañados del acta de liquidación respectiva y/o su equivalente relacionado con servicios contables y/o de Auditoría y/o de Finanzas Corporativas y/o de Asuntos y Preparación de Impuestos cuyo valor sea igual o superior a **CIENTO CINCUENTA (150) SMLMV**. Las certificaciones o actas de liquidación deben contener lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato identificado.
4. Número del contrato. (si aplica)
5. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

El proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) deberá señalar de manera EXPRESA, las certificaciones que serán objeto de HABILITACIÓN, en caso de no hacerlo, el **DNP** tomará como habilitantes las certificaciones en orden de presentación de la respectiva propuesta.

En caso de que el proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de tres (3) certificaciones, el **DNP** tomará las primeras presentadas en orden de presentación, que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. En todo caso, este requisito se podrá acreditar con certificaciones o con copias de los contratos acompañados del acta de liquidación o su equivalente.

Las certificaciones o las copias de los contratos acompañadas de las actas de liquidación deben contener lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto y/u obligaciones y/o actividades del contrato identificado.
4. Fecha de suscripción o inicio del contrato*.
5. Fecha de terminación del contrato*.
6. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

*En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el **DNP** tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

- a. De acuerdo con el subnumeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *“Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”.*
- b. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- c. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- d. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o por la sumatoria de la experiencia de cada uno de los integrantes.

2.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar como requisito habilitante a través de certificación de experiencia suscrita por la persona competente, hasta **tres (3) CONTRATOS ya finalizados** con un tiempo de ejecución cada uno de mínimo seis (6) meses, cuya sumatoria sea igual o superior a **CIENTO CINCUENTA (150) SMMLV**, cuyo objeto u obligaciones, incluyan asesoría en Implementación de normas internacionales de información financiera.

La certificación o acta de liquidación debe contener lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto y/u obligaciones y/u objeto y actividades del contrato identificado.
4. Fecha de suscripción o inicio del contrato*
5. Fecha de terminación del contrato*
6. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

*En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el **DNP** tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

- a. De acuerdo con el subnumeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: “*Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes*”.
- b. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- c. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- d. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o por la sumatoria de una experiencia de cada uno de los integrantes.

Nota 1: El o los contratos cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente respecto a la experiencia acreditada **no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje**.

Nota 2: En caso de que el proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de tres (3) certificaciones, el **DNP** tomará las primeras presentadas en orden de foliación, que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

Nota 3: La experiencia específica que se debe certificar según lo establecido en el presente numeral debe estar contenida en el RUP y puede referirse a los mismos contratos que se señalaron para el cumplimiento del requisito habilitantes de **Experiencia del proponente, relacionada en el RUP**.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, el **DNP** lo hará en orden consecutivo ascendente de los contratos certificados en el RUP.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, este requisito puede ser cumplido por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal

Nota 4: El proponente deberá señalar de manera **EXPRESA**, las certificaciones que serán objeto de **HABILITACIÓN**, en caso de no hacerlo, el **DNP** tomará como habilitantes las certificaciones en orden de presentación en la respectiva propuesta.

2.2.3 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

A pesar de que el proponente puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, **como requisito mínimo de la oferta** y para la ejecución del contrato se debe tener en cuenta el Equipo de Trabajo Mínimo descrito en el Cuadro 2.

Así mismo, para efectos de acreditar el equipo de trabajo mínimo, solo se tendrá en cuenta un candidato para cada uno de los roles establecidos en el **Cuadro 2**. Si el proponente llega a presentar más de un candidato para cualquiera de los roles, es decir, propone dos profesionales para el mismo rol, sólo se tendrá en cuenta el primer candidato propuesto, de acuerdo con el orden de presentación de la propuesta.

Nota: El “*equipo de trabajo mínimo*” establecido en el cuadro 2, es requisito mínimo para la presentación de la oferta.

Cuadro No. 2
Perfil del Equipo de Trabajo Mínimo

Rol	Nivel Educativo	Experiencia Específica Mínima Requerida
Director del Proyecto	Título de pregrado en Contaduría Pública y/o Administración y/o Economía y/o áreas afines. Con posgrado a nivel de especialización y/o Maestría y/o Doctorado en ciencias contables y/o administrativas.	Experiencia profesional como Director en al menos cuatro (4) proyectos relacionados con implementación de normas internacionales de <u>información financiera</u> .
Experto en Normas Internacionales de Información Financiera	Título de pregrado en Contaduría Pública. Con posgrado a nivel de especialización y/o Maestría y/o Doctorado en contabilidad financiera internacional.	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en proyectos y/o estudios y/o investigaciones relacionados con Normas Internacionales de Información Financiera.
Experto en Procesos	Título de pregrado en Contaduría Pública y/o Administración y/o Economía y/o áreas afines Con posgrado a nivel de especialización y/o Maestría y/o Doctorado en administración y/o áreas afines.	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en formulación de políticas y procedimientos.
Profesional en Contaduría Pública	Título de pregrado en Contaduría Pública	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en contabilidad en el sector público.

Nota: los núcleos básicos de conocimiento corresponden a la clasificación del Sistema Nacional de Información de Educación Superior –SNIES del Ministerio de Educación.

El proponente deberá aportar **para cada profesional** propuesto los siguientes documentos:

1. Copia del título profesional y de postgrado y/o actas de grado.
2. Carta de intención suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a: (i) desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato, (ii) desarrollar las actividades de acuerdo con las obligaciones y actividades requeridas y al **ANEXO 1** del contrato y a (iii) asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato. Además, certificar que:
 - Conozco y acepto la postulación al cargo que el proponente XXX ha realizado
 - Que he leído y comprendido los términos del proceso y por lo tanto declaro que cumplo con los requisitos de formación y experiencia para el perfil al que he sido propuesto.
 - Que prestaré mis servicios para el proponente XXX como parte del equipo de trabajo, en caso de que su oferta resultare adjudicataria del presente proceso.

- No ha participado en la preparación o elaboración de los documentos para la presente convocatoria.
- No soy funcionario ni tengo un contrato de prestación de servicios profesional y apoyo a la gestión en ejecución con el **DNP**.

NOTA 1: En el evento que el **ANEXO 3 “FORMATO CARTA DE INTENCIÓN EQUIPO DE TRABAJO”**, no se encuentre firmado por los respectivos profesionales, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con lo requerido por el DNP, por lo que se asignará al proponente la condición de **NO habilitado**.

NOTA 2: Ningún integrante ofertado para conformar el equipo de trabajo podrá ser funcionario, ni tener en ejecución un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con el DNP.

3. Copia de los certificados laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:
 - Nombre del contratante o empleador.
 - Nombre del contratista o empleado.
 - Teléfono de la Entidad contratante o del Empleador.
 - Objeto y/o descripción del contrato o del cargo ocupado*.
 - Funciones, actividades u obligaciones del empleado o contratista.
 - Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo. (dd/mm/aa).
 - Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo. (dd/mm/aa).
 - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

*Si del objeto del contrato certificado se desprende con total certeza cuales fueron las actividades ejecutadas, y que con éstas se demuestra el cumplimiento de la experiencia requerida, no es necesario que en el contenido de la certificación se describa de manera separada las funciones o actividades del empleado o contratista.

En los casos en que la experiencia sea con organismos o agencias de Cooperación Internacional y de la Banca Multilateral, se podrá aportar copia del contrato y un certificado de la entidad contratante donde se evidencie tanto el cumplimiento del mismo como las fechas de inicio y terminación de actividades (dd/mm/aa). En el evento que el certificado contenga dichas fechas, así como las actividades no se deberá aportar el contrato.

4. En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula profesional según corresponda y la certificación o constancia de vigencia profesional y antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión; por otra parte, los egresados de universidades extranjeras, requerirán la resolución de convalidación del título del Ministerio de Educación Nacional y la tarjeta profesional o matrícula profesional, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.
5. Para el caso de extranjeros deberá tener la visa de trabajo correspondiente que permita desempeñar la profesión, ocupación, actividad laboral u oficio en Colombia, deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para los nacionales colombianos, consagrados en las normas vigentes, y acreditará los documentos respectivos tales como la convalidación de títulos el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el **DNP** tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer

mes del año como mes de finalización.

El **DNP** podrá verificar los soportes de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

La Experiencia Profesional exigida contará, para cada profesional a partir de la terminación de materias de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto – Ley 019 de 2012.

“ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.”

Para acreditar la experiencia profesional ejercida en otro país, el profesional deberá adjuntar el registro que lo habilita para ejercer su profesión en dicho país. Lo anterior no exonera de presentar la respectiva convalidación del título profesional. Además del registro, deberá anexar la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la entidad competente.

Para el Especialista en Normas de Contabilidad Financiera Internacional, al Experto en Procesos en áreas financieras y/o administrativas y al Profesional en Contaduría propuestos NO se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona, por lo tanto, los tiempos traslapados sólo se contarán una sola vez.

Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo no cumple con la documentación antes señalada, el oferente podrá subsanar la información o documentación aportada que no impacte los criterios de evaluación (para cumplir con requisitos habilitantes). En tal evento, el Comité Evaluador deberá indicarlo en el respectivo informe de verificación y evaluación de propuestas.

Nota 1. Los certificados presentados por el equipo de trabajo que son expedidos por las mismas personas naturales o jurídicas proponentes o integrantes del equipo de trabajo, solamente podrán acreditar experiencia que haya sido efectivamente prestada con aquel que expide la certificación. En ningún caso estas certificaciones podrán acreditar, para un integrante del equipo de trabajo, experiencia obtenida con terceros, en la cual aquel que certifica no tuvo ninguna participación.

Nota 2: El proponente deberá señalar de manera **EXPRESA**, las certificaciones y títulos de formación académica de cada miembro del equipo de trabajo propuesto que serán objeto de **HABILITACION**, en caso de no hacerlo, el **DNP** tomará como habilitantes las certificaciones y títulos de formación académica en orden de presentación de la respectiva propuesta.

Nota 3. Para efectos de verificación del requisito **“Equipo de Trabajo”**, el proponente acompañará su propuesta con la presentación del **ANEXO 5: “Formato único para la presentación de la experiencia del personal propuesto”** para cada uno de los cargos, en formato Excel (*.xls o *.xlsx). La experiencia del personal que se relacione en el **ANEXO 5** deberá corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación que se presenten para acreditar la experiencia de cada miembro del equipo de trabajo. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta.

2.2.3.1 Documentos otorgados en el exterior

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille, adicionalmente si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece en la Circular No. 17 del 11 de febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.2.3.2 Convalidación de títulos

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados.

El trámite para la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente del respectivo país, para expedir títulos de educación superior se encuentra establecido en la Resolución 6950 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, por lo tanto, para que sea reconocido el título previamente deberá estar debidamente convalidado.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 1: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente legalizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia y con la respectiva convalidación.

Nota 1: Los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 3: Los títulos convalidados en vigencia de las Resoluciones y Actos Administrativos anteriores a la Resolución 6950 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, gozan de plena validez, para lo tanto bastará aportar el acto administrativo a través del cual se resuelve la solicitud de convalidación.

2.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

Los indicadores para medir la capacidad financiera de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3

del Decreto 1082 de 2015 son:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ.** Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada \$ de deuda se tiene \$ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.
- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO.** Pasivo Total / Activo Total: Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones.
- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.

De acuerdo con el riesgo reflejado en la evaluación del indicador, el DNP fija como requisito habilitante los siguientes resultados, **con corte a 31 de diciembre de 2015**, así:

Cuadro No. 3

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o Igual a 1
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o Igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	Mayor o Igual a 1

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”.

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes.

El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 establece: “No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.”

De acuerdo con lo anterior, los proponentes nacionales no obligados a estar registrados en el RUP, deben acreditar los indicadores de Capacidad Financiera exigidos por el Decreto 1082 de 2015 como proponentes individuales, y de

manera individual si hacen parte de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. Por lo tanto, esta información se debe suministrar al DNP a través de certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, o por su contador si este no está obligado a tener revisor fiscal y estar acompañado de los estados financieros con el corte **al 31 de diciembre de 2015 (Diligenciar Anexo No. 9 “Formato del certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional” para cumplir con los requisitos habilitantes)**. Adicionalmente los proponentes deberán anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 90 días de expedición).

El certificado debe contener el resumen de las cuentas del Balance General y del Estado de Resultados, necesarias para verificar los requisitos habilitantes de Capacidad Financiera.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una fotocopia de la Tarjeta Profesional de los Contadores y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios o sus documentos equivalentes en el país de origen, expedidos por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes. Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que al cierre del ejercicio económico presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. Adicionalmente para este tipo de entidades, se establece el cálculo del indicador adicional de Capital de Trabajo (Activo Corriente menos Pasivo Corriente), cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar si el proponente cuenta con los recursos que le permita llevar a cabo la ejecución del contrato. Si la información contenida en el RUP no permite evaluar el cálculo del indicador adicional de Capital de Trabajo, el DNP hará la verificación en forma directa solicitando al proponente, documentos adicionales para tal fin, dando aplicación a lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de Capacidad Financiera, por cada uno de sus integrantes. Si dentro del oferente plural alguno de sus integrantes es ESAL, la evaluación de los indicadores se efectuará teniendo en cuenta la condición especial de este tipo de integrantes dentro del proponente plural, esta evaluación se realizará de manera separada por cada integrante.

Cuando se trate de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de capacidad financiera, se hará de la siguiente manera:

Para valores absolutos, se efectuará la suma de los datos. Ejemplo: Activo Total A + Activo Total B = Activo Total Consorcio o Unión Temporal.

2.4 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De igual forma, el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes son:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con el riesgo reflejado en la evaluación del indicador, el DNP fija como requisito habilitante los siguientes resultados, **con corte a 31 de diciembre de 2015**, así:

Cuadro No. 4

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Mayor o Igual a 0
Rentabilidad del Activo	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Mayor o Igual a 0

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de Capacidad Organizacional del Registro Único de Proponentes.

El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 establece: “No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades

contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.”

De acuerdo con lo anterior, los proponentes nacionales no obligados a estar registrados en el RUP, deben acreditar los indicadores de Capacidad Organizacional exigidos por el Decreto 1082 de 2015 como proponentes individuales, y de manera individual si hacen parte de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. Por lo tanto, esta información se debe suministrar al DNP a través de certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, o por su contador si este no está obligado a tener revisor fiscal y estar acompañado de los estados financieros con el corte **al 31 de diciembre de 2015 (Diligenciar Anexo No. 9 “Formato del certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional” para cumplir con los requisitos habilitantes)**. Adicionalmente los proponentes deberán anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 90 días de expedición).

El certificado debe contener el resumen de las cuentas del Balance General y del Estado de Resultados, necesarias para verificar los requisitos habilitantes de Capacidad Organizacional.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una fotocopia de la Tarjeta Profesional de los Contadores y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios o sus documentos equivalentes en el país de origen, expedidos por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que al cierre del ejercicio económico presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. Adicionalmente para este tipo de entidades, se establece el cálculo del indicador adicional de Capital de Trabajo (Activo Corriente menos Pasivo Corriente), cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar si el proponente cuenta con los recursos que le permita llevar a cabo la ejecución del contrato. Si la información contenida en el RUP no permite evaluar el cálculo del indicador adicional de Capital de Trabajo, el DNP hará la verificación en forma directa solicitando al proponente, documentos adicionales para tal fin, dando aplicación a lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de Capacidad Organizacional, por cada uno de sus integrantes. Si dentro del oferente plural alguno de sus integrantes es ESAL, la evaluación de los indicadores se efectuará teniendo en cuenta la condición especial de este tipo de integrantes dentro del proponente plural, esta evaluación se realizará de manera separada por cada integrante.

Cuando se trate de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura, el cálculo de los

indicadores de capacidad organizacional, se hará de la siguiente manera:

Para valores absolutos, se efectuará la suma de los datos. Ejemplo: Activo Total A + Activo Total B = Activo Total Consorcio o Unión Temporal.

3 CAPITULO III

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El Departamento Nacional de Planeación, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y lo señalado en el literal el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para que las propuestas sean calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, de experiencia, financiero y organizacional.

3.1 FACTORES DE EVALUACIÓN.

Las ofertas que de acuerdo con la evaluación de requisitos habilitantes son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

Cuadro No. 5
Criterios de Selección del Contratista

Criterio	Puntaje Máximo
3.1.1 Calidad: Experiencia profesional específica adicional del equipo de trabajo	60 puntos
3.1.2 Precio: Oferta Económica (Valor del Servicio)	30 puntos
3.1.3 Apoyo Industria Nacional	10 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

3.1.1 CALIDAD: EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (hasta 60 puntos)

El equipo de trabajo sobre el cual se habilitó al proponente será el mismo que será objeto de ponderación y el puntaje será otorgado sobre la **experiencia específica adicional a la mínima habilitante requerida**. Lo cual se calificará de la siguiente manera:

1) Director(a) del Proyecto:

La formación académica y la experiencia específica adicional a la mínima habilitante del Director(a) se calificará así: **(15 puntos)**.

Cuadro No. 6
Criterios adicionales de puntuación del Director(a)

EXPERIENCIA	Puntaje
Adicional a los cuatro (4) proyectos relacionados con implementación de normas internacionales de <u>información financiera</u> .	
Hasta un (1) proyecto adicional a la experiencia habilitante.	5
Más de un (1) proyecto y hasta tres (3) proyectos adicionales a la experiencia habilitante.	10
Más de tres (3) proyectos adicionales a la experiencia habilitante.	15

2) Experto en Normas Internacionales de Información Financiera:

La formación académica y la experiencia específica adicional a la mínima habilitante del Experto(a) en Normas Internacionales de Información Financiera se calificará así: **(23 puntos)**.

Cuadro No. 7**Criterios adicionales de puntuación del Experto(a) en Normas Internacionales de Información Financiera**

EXPERIENCIA Adicional a los cuatro (4) años en proyectos y/o estudios y/o investigaciones relacionados con Normas Internacionales de Información Financiera.	Puntaje
Hasta un (1) año adicional a la experiencia habilitante.	5
Más de un (1) año y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante.	12
Más de tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante.	23

3) Experto(a) en Procesos:

La formación académica y la experiencia específica adicional a la mínima habilitante del Experto(a) en Procesos se calificará así: **(12 puntos)**.

Cuadro No. 8**Criterios adicionales de puntuación del Experto en Procesos**

EXPERIENCIA Adicional a los cuatro (4) años en formulación de políticas y procedimientos.	Puntaje
Hasta un (1) año adicional a la experiencia habilitante.	3
Más de un (1) año y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante.	6
Más de tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante.	12

4) Profesional en Contaduría Pública:

La formación académica y la experiencia específica adicional a la mínima habilitante del Profesional en Contaduría Pública se calificará así: **(10 puntos)**.

Cuadro No. 9**Criterios adicionales de puntuación del Profesional en Contaduría Pública**

EXPERIENCIA Adicional a los cuatro (4) años en contabilidad en el sector público.	Puntaje
Hasta un (1) año adicional a la experiencia habilitante.	1
Más de un (1) año y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante.	3
Más de tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante.	10

Cuadro No. 10
RESUMEN DE CALIFICACIÓN

Director	15
Especialista en Normas de Contabilidad Financiera Internacional	23

Experto en Procesos en áreas financieras y/o administrativas	12
Profesional en Contaduría	10
TOTAL	60

*El proponente deberá señalar de manera **EXPRESA** las certificaciones de cada miembro del equipo de trabajo propuesto que serán objeto de **CALIFICACIÓN**. En caso de no hacerlo el **DNP** lo hará en orden de presentación sobre las certificaciones y títulos de formación académica restantes a las tomadas para habilitación, no obstante si de una certificación o contrato se acredita una experiencia superior a la mínima requerida en el cuadro “*Perfil del Equipo de Trabajo Mínimo*” y toda vez que el proponente cumpla con todas las condiciones establecidas en los documentos del proceso para la calificación del respectivo criterio de selección, será tomada en cuenta para asignación de puntaje.

**** El tiempo de la experiencia acreditada como Requisito Habilitante del Equipo de Trabajo Mínimo, no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje en esta etapa.**

***La experiencia o los contratos certificados como Requisito Habilitante del Equipo de Trabajo Mínimo, no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje en esta etapa, no obstante si de una certificación o contrato se acredita una experiencia superior a la mínima requerida en el cuadro “*Perfil del Equipo de Trabajo Mínimo*” y toda vez que el proponente cumpla con todas las condiciones establecidas en los documentos del proceso para la calificación del respectivo criterio de selección, será tomada en cuenta para asignación de puntaje.

****A efectos de otorgar el puntaje al Especialista en Normas de Contabilidad Financiera Internacional, al Experto en Procesos en áreas financieras y/o administrativas y al Profesional en Contaduría propuestos **NO** se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona, por lo tanto, los tiempos traslapados sólo se contarán una sola vez.

Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo NO cumple con la documentación antes señalada, el oferente podrá subsanar la información o documentación aportada que NO impacte los criterios de evaluación. En tal evento, el Comité Evaluador deberá indicarlo en el respectivo informe de verificación y evaluación de propuestas.

El puntaje máximo asignado al personal propuesto será de sesenta (60) puntos que equivalen al 100% de la calificación en este criterio.

Reglas aplicables para la asignación de puntaje al personal propuesto:

- Los requisitos para acreditar la experiencia, serán los mismos que los establecidos en el numeral “5.1.2.3. *Equipo de Trabajo Mínimo*” del presente estudio previo.
- Si la experiencia específica del profesional supera el máximo contemplado en la tabla de calificación, sólo se puntuará hasta el nivel máximo posible.

3.1.2 PRECIO: OFERTA ECONÓMICA (VALOR DEL SERVICIO) 30 Puntos.

Se asignará **30 Puntos** a la oferta más baja. La evaluación de este criterio se realizará con base en el Valor Total presentado por el proponente en el **ANEXO No. 4 - OFERTA ECONÓMICA**, y se asignará puntaje de la siguiente manera:

$$\text{PAPE} = (\text{VTOMB} / \text{VTOPE}) \times 30 \text{ PUNTOS}$$

VTOMB (Valor Total Oferta Más Baja): corresponde al valor total de la oferta más baja entre los proponentes habilitados.

VTOPÉ (Valor Total Oferta Proponente Evaluado): corresponde al valor total de la oferta del proponente a evaluar.

PAPE (Puntaje Asignado al Proponente Evaluado): corresponde al valor del puntaje asignado al proponente a evaluar.

Notas:

- En el evento en que el **DNP** identifique que existen errores aritméticos en la sumatoria de los Valores Parciales y/o en la sumatoria del Subtotal, IVA y Total, la Entidad procederá a corregir el dato, sin que ello implique algún tipo de ajuste a los Valores Unitarios inicialmente presentados en la oferta.

En el evento de presentarse una propuesta cuya oferta económica supere el **PRESUPUESTO** establecido para el presente proceso; es decir la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$160.000.000)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, **la misma será rechazada.**

EL OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD el ANEXO No. 4 - OFERTA ECONÓMICA del pliego de condiciones y deberá tener en cuenta que en el valor total de la oferta incluidos todos los gastos que deberá asumir el contratista e impuestos a que haya lugar, tales como: salarios, prestaciones sociales, equipos y en general todo cuanto sea necesario y conveniente para dar cumplimiento al objeto del presente proceso.

Nota 1: Será causal de rechazo la no presentación de la oferta económica o cuando ésta se encuentre en un formato distinto al solicitado o se encuentre diligenciado de manera parcial o incompleta de acuerdo con el **ANEXO No. 4 - OFERTA ECONÓMICA.**

Nota 2: El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos teniendo en cuenta el formato establecido en el Pliego de Condiciones.

La oferta económica deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado conforme con lo establecido en el Artículo 836 del Código de Comercio.

En la propuesta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la propuesta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no podrá ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

Serán de cuenta del CONSULTOR todos los gastos como derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

3.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (10 puntos)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 “*por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública*” y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

Cuadro No. 11
Puntaje asignado por apoyo a la Industria Nacional

Criterio	Puntaje
Servicios de origen nacional	10
Servicios de origen extranjero	5

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia. **Lo anterior será verificado para personas jurídicas en el RUP, Certificado de Existencia y Representación Legal, o el documento idóneo para acreditar la representación legal. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.**

Así mismo, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

3.2 DESCUENTO A LA CALIFICACIÓN TOTAL.

En el evento que al proponente o alguno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la oferta u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en la etapa precontractual, o le hayan impuesto sanción contractual (multa o **cláusula** penal pecuniaria), por entidades públicas o privadas, en el último año, se le descontarán cinco (5) puntos a la calificación final, por cada sanción que haya quedado en firme. En caso de consorcio o unión temporal, se tomarán de manera independiente las sanciones impuestas a cada uno de sus miembros y se descontarán cinco (5) puntos por cada sanción que haya quedado en firme.

Para la aplicación de este numeral, se tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Si el empate persiste, se seleccionará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Calidad: Experiencia profesional específica adicional del Equipo de Trabajo
- b) Si la paridad continúa, se seleccionará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Precio: Oferta Económica (Valor del Servicio).
- c) En caso de que exista empate entre una propuesta nacional y una extranjera, se preferirá la propuesta nacional, de conformidad con el artículo 2 de la ley 816 de 2006.

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado del certificado del RUP para personas jurídicas. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

De igual manera, en aplicación con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 20 de la ley 80 de 1993, el párrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 1993 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará el tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero siempre que cumplan las siguientes condiciones:

- Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país. Dicha circunstancia será verificada en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.
- Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianos reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos

Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud de principio de reciprocidad

- d) Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- e) Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá, siempre que cumpla los siguientes requisitos:
- Que este conformada por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el 25%;
 - Que la Mipyme aporte mínimo el 25% de la experiencia presentada en la oferta.
 - Que ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Nota: Con relación a los literales e) y f), la condición de Mipymes será verificada en el Registro Único de Proponentes-RUP.

- f) Si persiste el empate, se preferirá al proponente que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, debe cumplir los siguientes requisitos:
- Que el integrante del oferente que acredite que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el 25% en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
 - Que el integrante del oferente aporte mínimo el 25% de la experiencia presentada en la oferta.

Tal circunstancia deberá ser acreditada en la propuesta con la presentación de una certificación expedida por la oficina de trabajo respectiva, y con la declaración bajo gravedad de juramento del representante legal donde conste que dicho personal fue contratado con por lo menos un año de anterioridad y que lo mantendrá por un lapso igual al de la presente contratación.

- g) Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente el DNP, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:
- Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
 - El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.

El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

4 CAPITULO IV DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN – CRONOGRAMA.

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

4.1 CRONOGRAMA

ETAPA DEL PROCESO	FECHA Y LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública.	08/07/2016 hasta las 07:00:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Publicación de estudios previos y Proyecto de Pliego de Condiciones	08/07/2016 hasta las 07:00:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	15/07/2016 hasta las 05:30:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	21/07/2016 hasta las 05:30:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	22/07/2016 hasta las 05:30:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección (**)	22/07/2016 hasta las 05:30:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y Demonstración de Interés	25/07/2016 hasta las 05:30:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Plazo para manifestación de Interés	27/07/2016 hasta las 05:30:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Realización del sorteo	28/07/2016 a las 10:00:00 a.m. en el Grupo de Contratación del DNP ubicado en la Calle 26 #13-19 Piso 7 Resultado en la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Presentación de Observaciones a los Pliego de Condiciones definitivos	28/07/2016 hasta las 05:30:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	3/08/2016 hasta las 05:30:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Plazo máximo para expedir adendas	4/08/2016 hasta las 09:00:00 a.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Presentación de Ofertas	5/08/2016 hasta las 09:00:00 a.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .

ETAPA DEL PROCESO	FECHA Y LUGAR
Apertura de Ofertas	5/08/2016 09:01:00 a.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Informe de presentación de Ofertas	5/08/2016 10:00:00 a.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	11/08/2016 hasta las 05:30:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	18/08/2016 hasta las 00:00:00 a.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Publicación de la primera actualización de los informes de evaluación, si es el caso.	22/08/2016* Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto (**)	22/08/2016* hasta las 05:30:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co . *La adjudicación se hará mediante acto administrativo motivado el cual será publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co , dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la primera actualización de los informes de evaluación, si es del caso. Si no hay lugar a la actualización de los informes de evaluación, la adjudicación se hará dentro de los 3 días hábiles siguientes, al vencimiento de traslado de los informes de evaluación iniciales. De igual forma y mediante publicación en la página señalada, se comunicará a los oferentes que no resultaren favorecidos dentro del proceso de selección.
Plazo máximo para la suscripción del Contrato (*) (**)	29/08/2016 hasta las 05:30:00 p.m.
Entrega de la garantía única de cumplimiento	29/08/2016 hasta las 05:30:00 p.m.
Aprobación de Póliza e inicio de ejecución del contrato	31/08/2016 hasta las 05:30:00 p.m.

Nota: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el pliego de condiciones y adendas respectivas.

(*) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este plazo podrá ser mayor toda vez que para la suscripción del contrato se deberán tramitar ante la DIAN el RUT y la documentación necesaria. De igual manera deben dar apertura a la cuenta en la cual se consignarán los pagos correspondientes.

(**) La publicación del acto administrativo de apertura, de adjudicación y el contrato, se realizarán dentro de los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

4.2 PUBLICACIÓN DEL AVISO EN EL SECOP II

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el **DNP** publicará los avisos para que los posibles interesados se informen del proceso.

4.3 PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El **DNP** publicó en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co, el proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015. Durante este término los interesados podrán formular observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

4.4 OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podían formular observaciones por escrito al contenido del proyecto de pliego de condiciones, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Dichas observaciones deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co.

4.5 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El documento que contiene la respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones será publicado, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada.

4.6 PUBLICACIÓN ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El **DNP** publicó el acto administrativo de apertura del proceso de selección en el **SECOP II**. En tal acto administrativo indicó el cronograma del proceso, señalando la fecha en la que se publicará el pliego de condiciones definitivo y las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones, tales documentos también serán publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co.

4.7 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los interesados en participar en el proceso manifestarán su interés a través del mecanismo dispuesto en plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR ES REQUISITO HABILITANTE, PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA, POR LO QUE AL OFERENTE QUE NO HAYA MANIFESTADO SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO, LE SERÁ RECHAZADA LA PROPUESTA.

4.8 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en caso que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), el Secretario General o la Coordinadora del Grupo de Contratación del Departamento Nacional de Planeación o su delegado realizará el sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

El sorteo se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se realizará una audiencia en la fecha fijada y en la hora que comuniqué oportunamente el Departamento Nacional de Planeación, en la cual se hará el sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

- Se introducirán en una bolsa las papeletas con el nombre de los posibles oferentes que manifestaron interés en participar (una por cada uno).
- Los primeros diez (10) escogidos serán los proponentes seleccionados para el proceso contractual.

De la audiencia de sorteo realizada se levantará el acta correspondiente, la cual será suscrita por los intervinientes por parte del **DNP**.

Sí hay lugar a la audiencia de sorteo de consolidación de oferentes, el plazo para la presentación de ofertas señalado en el presente pliego de condiciones comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente a la fecha en la cual el **DNP** informó a los interesados el resultado del sorteo.

4.9 OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, mediante escrito a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar el pliego de condiciones y sus adendas. No se atenderán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

4.10 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS.

Las respuestas a las observaciones y las adendas que se den como resultado de las observaciones presentadas por los posibles proponentes se publicarán con fecha límite hasta un día antes de la fecha prevista para el cierre.

4.11 RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE.

La recepción de ofertas se realizará **ÚNICAMENTE** en la Plataforma del **SECOP II** de conformidad con dicha sección, en la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de oferentes presentadas en el proceso.

4.12 TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el **DNP** designará un comité asesor y evaluador. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El Comité Asesor y evaluador calificará las propuestas presentadas de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones y de acuerdo con las previsiones del Título II – Disposiciones Especiales, Capítulo II – Selección Abreviada, artículos 2.2.1.1.2.2.2. y 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015. El informe de evaluación será suscrito por cada uno de los miembros del comité.

El informe de evaluación se elaborará dentro del plazo establecido para ello en el cronograma de este proceso de selección y será publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

4.13 INFORMES DE EVALUACIÓN

Los resultados preliminares de la evaluación de las propuestas serán publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co y estarán a disposición de los interesados durante el término establecido en el cronograma del proceso. En estos se indicará si los proponentes cumplen con los requisitos habilitantes establecidos en los pliegos de condiciones. En el caso que no se haya acreditado alguno de ellos, se indicará de manera clara que requisitos deben subsanarse por parte de los oferentes. Así mismo se publicará la puntuación, **UNICAMENTE** de los proponentes que se encuentran habilitados desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

4.14 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Si durante el termino de traslado de los informes de evaluación y hasta el medio día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para la publicación de la primera y única actualización de los informes de evaluación, algún proponente subsana correctamente la propuesta, los informes serán actualizados y publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

Para aquellos proponentes que subsanen por fuera de los términos previstos en los incisos anteriores, la evaluación será dada a conocer en el acto de adjudicación o de declaratoria de desierta, si a ello hubiere lugar.

De conformidad con lo previsto en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los resultados de evaluación de las propuestas serán publicados en la página WEB del Sistema Electrónico de la Contratación Pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co, **durante tres (3) días hábiles**. De igual manera se pondrán a disposición de los interesados en el Grupo de Contratación de la Secretaría General del **DNP**, en el horario comprendido entre las 8:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:30 p.m., con el fin de que los proponentes formulen las observaciones que estimen pertinentes. Las observaciones se formularán en el término de traslado previsto en el cronograma del proceso, por escrito a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co.

El **DNP** dará respuesta a las observaciones presentadas sobre los resultados de evaluación, en el acto de Adjudicación del proceso de selección, el cual será publicado en el **SECOP II**, de conformidad con las previsiones del artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

4.15 ADJUDICACIÓN.

El **DNP**, adjudicará el contrato derivado de este proceso de selección, en forma **TOTAL** al proponente cuya propuesta haya cumplido con los requisitos habilitantes, jurídicos, técnicos y financieros, y haya obtenido el mayor puntaje **TOTAL** en la calificación de las propuestas, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la primera actualización de los informes de evaluación, si es del caso. Si no hay lugar a la actualización de los informes de evaluación, la adjudicación se hará dentro de los 3 días hábiles siguientes, al vencimiento de traslado de los informes de evaluación iniciales.

La adjudicación se hará mediante acto administrativo motivado el cual será publicado en la página WEB del Sistema Electrónico de la Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co. De igual forma y mediante publicación en la página señalada, se comunicará a los oferentes que no resultaren favorecidos dentro del proceso de selección.

4.16 TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El oferente adjudicatario del proceso de selección, dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la comunicación del acto de adjudicación del contrato, para la firma del mismo y para la

constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales y pago de impuestos a que haya lugar.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este plazo podrá ser mayor toda vez que para la suscripción del contrato se deberán tramitar ante la DIAN el RUT y la documentación necesaria. De igual manera deben dar apertura a la cuenta en la cual se consignaran los pagos correspondientes.

4.17 RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, el Departamento Nacional de Planeación podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad y este deberá suscribir el contrato en el término señalado en el punto anterior.

4.18 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, o dentro del término que se le indique al calificado en segundo lugar, quedará a favor del Departamento Nacional de Planeación en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, el Departamento Nacional de Planeación, podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario y el acto de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del oferente de las condiciones del presente documento.

4.19 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Una vez firmado el contrato por el ordenador del gasto del **DNP** se le entregará al contratista para la firma, quien tendrá tres (3) días a partir del recibo del mismo, para suscribirlo, una vez se encuentre firmado se procederá a tramitar el registro presupuestal por parte de la Subdirección Financiera del Departamento Nacional de Planeación.

Para la ejecución del contrato se requiere de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía que constituya el contratista seleccionado a favor del **DNP**, por parte del Coordinador del Grupo de Contratación de la Secretaría General.

4.20 PROPUESTAS PARCIALES.

No se acepta la presentación de propuestas parciales. El proponente debe contemplar la totalidad del objeto a contratar dentro de su oferta.

5 CAPITULO V CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

5.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

1. Cuando los proponentes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual el **DNP** revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
3. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta se realice en sitio diferente al indicado en el pliego de condiciones.
4. Cuando el oferente no presente oferta económica o ésta se encuentre en un formato distinto al solicitado o se encuentre diligenciado de manera parcial o incompleta de acuerdo con el **Anexo 4 – Formato Único para la Presentación de la Oferta Económica**.
5. Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del presupuesto del proceso de selección.
6. Cuando el **DNP** verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
7. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
8. Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial, en relación con los servicios requeridos, es decir, que no se oferten todos los servicios.
9. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
10. Cuando el PROPONENTE no acepta o no se compromete a cumplir en la carta de presentación, con las **“ACTIVIDADES Y CONDICIONES MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”**, relacionados en el **ANEXO TÉCNICO** del presente documento o cuando exista discrepancia o condicionamiento en alguno de estos documentos o cuando se incorpore modificaciones a dichos anexos.

Se entiende que hay discrepancia cuando existe diferencia entre lo manifestado en la carta de presentación y lo enunciado en el **Anexo No.1** del presente documento. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente documento.
11. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

5.2 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Departamento Nacional de Planeación **-DNP-** podrá declarar desierto el presente proceso cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten propuestas al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los proponentes sea habilitado desde el punto de vista técnico, jurídico, financiero u organizacional.
3. Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista, de conformidad con la normativa contractual vigente.

6 CAPITULO VI CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

6.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El **DNP** celebrará un Contrato de Prestación de Servicios conforme lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

6.2 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Una vez firmado el contrato por el ordenador del gasto del **DNP** se le entregará al contratista para la firma, quien tendrá tres (3) días a partir del recibo del mismo, para suscribirlo, una vez se encuentre firmado se procederá a tramitar el registro presupuestal por parte de la Subdirección Financiera del Departamento Nacional de Planeación.

Para la ejecución del contrato se requiere la aprobación de la garantía que constituya el contratista seleccionado a favor del **DNP**, por parte del Coordinador del Grupo de Contratación de la Secretaria General.

Quien resulte favorecido en el presente proceso de selección, quedará sujeto a las sanciones económicas establecidas en la Ley y en el presente pliego, en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma. En dicho caso, el **DNP** podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta prevista en este pliego de condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía de seriedad. En el evento anterior, el **DNP** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término de suscripción para el primer adjudicatario, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en la Ciudad de Bogotá D.C.. El domicilio contractual será la Ciudad de Bogotá D.C.

6.4 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será hasta de cuatro (4) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2016, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía por parte del Coordinador del Grupo de Contratación del Departamento Nacional de Planeación y de la respectiva expedición del registro presupuestal.

6.5 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será hasta por la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$160.000.000)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, suma que el **DNP** cancelará en pagos mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales, previo recibo a satisfacción del Supervisor del contrato, entrega del informe de ejecución y supervisión contractual y la presentación del certificado de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social en salud y pago de parafiscales expedido por el revisor fiscal, en los casos a que haya lugar, o por el representante legal del contratista y de la disponibilidad de PAC.

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

1. El 30% del valor del contrato incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, una vez el supervisor haya recibido a satisfacción el **primer producto**.

2. Un 20% del valor del contrato incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, una vez el supervisor haya recibido a satisfacción el **segundo producto**.
3. Un 30% del valor del contrato incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, una vez el supervisor haya recibido a satisfacción el **tercer producto**
4. Un 20% del valor del contrato incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, una vez el supervisor haya recibido a satisfacción el **cuarto producto**.

Nota 1: Presentación de documentos para el pago: El contratista deberá presentar al **DNP** para cada pago la siguiente documentación: **1.** Producto(s) radicado(s) en medio físico y en magnético, debidamente aprobado(s) por el supervisor del contrato, conforme la descripción contenida en el **ANEXO 1**; **2.** Constancia(s) de encontrarse a paz y salvo en aportes parafiscales y/o seguridad social y; **3.** Factura de Venta, una vez el supervisor del contrato haya emitido el recibo a satisfacción.

Nota 2. En cualquier caso, el contratista deberá adoptar las recomendaciones del supervisor del contrato.

Nota 3. El **DNP** cancelará el valor del contrato que se suscribirá en pagos parciales dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación en el Grupo de Correspondencia del **DNP** de los productos e informes requeridos, previa disponibilidad de PAC. La factura se debe acompañar con el recibo a satisfacción expedida por el supervisor quien verificará el cumplimiento de las actividades, la calidad de los productos entregados y el pago de los aportes al sistema de seguridad social a través de las copias de las planillas de pago.

6.6 RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

El presupuesto oficial definido para el presente proceso de selección es hasta por la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$160.000.000)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, suma que se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 74216 del 8 de julio 2016, Sección 030101-000 Gestión General, recurso 10, rubro A-1-0-2-12 HONORARIOS expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del DNP.

6.7 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES:

El Proponente pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los impuestos, costos, gastos, tasas, contribuciones y utilidades del contratista, que se derivan de la ejecución del contrato, circunstancia que con la presentación de la oferta, se entiende aceptada por el oferente.

6.8 SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el **DNP**, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

1	No.										
GENERAL	CLASE										
INTERNO	FUENTE										
PLANEACIÓN	ETAPA										
Económico	TIPO										
Limitar o dirigir el estudio de mercado	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR, CÓMO PUEDE OCURRIR)										
Se presentan al proceso sólo algunos proponentes en razón a las inconsistencias que pudo tener el estudio de mercado.	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO										
POSIBLE (3)	PROBABILIDAD										
MAYOR (4)	IMPACTO										
7	VALORACIÓN DEL RIESGO										
ALTO	CATEGORÍA										
CONTRATANTE	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?										
Revisión de procesos contractuales internos y externos identificando los lineamientos comunes y básicos del objeto contratar	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS										
IMPROBABLE (2)	PROBABILIDAD										
MENOR (2)	IMPACTO										
4	VALORACIÓN DEL RIESGO										
BAJO	CATEGORÍA										
NO	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?										
Contratante-Área que requiere la contratación	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO										
Etap a Precontratual	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO										
Elaboración de la versión final del estudio previo	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO										
Revisión de la versión final del estudio previo con todos sus soportes	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?										
Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?										

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	Operacional	Deficiencias en la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	CONTRATANTE	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	NO	Contratante - Grupo de Contratación	Etap a Precontratual - Inicio de la Asesoría	Elaboración de la versión final de los documentos y estudio previo	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	Operacional	Inexistencia de suficiente oferta de proveedores que cumplan con los requisitos requeridos para proceso.	Retraso en el proceso de selección, afectando la satisfacción de la necesidad.	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE	Revisión de los requisitos, requerimientos y especificaciones del proceso, asignando una buena estructura de costos, que haga atractivas para las firmas, en términos de carga de trabajo y costos.	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	NO	Contratante - Área que requiere la contratación	Etap a Precontratual	Elaboración de la versión final de los documentos y estudio previo	Actualizar el análisis del sector para conocer los factores decisivos que motivan a las firmas a presentarse a los procesos de selección que adelanta el DNP.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso de contratación	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATANTE	Seguimiento y verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	NO	Contratante - Grupo de Contratación	Desde la expedición de los actos y documentos derivados del proceso de contratación	Publicados los actos y documentos derivados del proceso contractual	A través de la verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Cuando se requiera publicar actos y documentos derivados del proceso de selección
5	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	Operacional	Errores en el proceso de evaluación de las propuestas.	Demoras en la adjudicación del contrato, errores en la adjudicación	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE – COMITÉ EVALUADOR	Reuniones del comité evaluador para revisar de manera conjunta y detallada la evaluación con el fin de evitar errores en la misma	IMPROBABLE (2)	MENOR (2)	4	BAJO	SI	Contratante - Comité evaluador	Etapas de evaluación	Revisión de la evaluación	Seguimiento	Etapas de evaluación
					Sanciones disciplinarias							Revisión detallada de las observaciones de los oferentes y la pertinencia de estas										
					Procesos jurídicos en contra del																	

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
6	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	Operacional	Incumplimiento de requisitos legales para la celebración del contrato	DNP Investigaciones disciplinarias	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE-CONTRATISTA	Revisión por parte del abogado del Grupo de Contratación del cumplimiento de requisitos legales	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Contratante	Etap a de perfeccionamiento del contrato	A la firma del contrato o aprobación de la garantía	Revisión y aprobación de documentación	Etap a perfeccionamiento y legalización del contrato
7	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	Operacional	El proveedor seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATISTA / CONTRATANTE	Se establecen plazos perentorios para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato / Seguimiento por parte del abogado del Grupo de Contratación	RARO (1)	MODERADO (3)	4	BAJO	SI	Contratante - Grupo de Contratación	A partir del vencimiento del plazo para la Suscripción del Contrato y/o presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	Firma del contrato o y/o del documento mediante el cual se aprueban las garantías	Seguimiento en la etapa de perfeccionamiento y legalización de los contratos y los trámites contractuales derivados de los mismos	Etap a de perfeccionamiento y legalización del contrato.

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Investigaciones a los supervisores en particular	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE / CONTRATISTA	Supervisión contractual	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Contratista - Contratante	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento	Según condiciones de ejecución de cada contrato
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Alta rotación del personal que compone el equipo mínimo de trabajo	Pérdida de coherencia en los productos y de continuidad en el trabajo de campo	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATISTA	Aprobar el reemplazo de los integrantes del equipo mínimo de trabajo.	POSIBLE (3)	MEJOR (2)	5	MEDIO	SI	Contratista / Contratante	Cuando se presente la necesidad de reemplazo del integrante del equipo de trabajo	Cuando se apruebe el reemplazo del integrante del equipo de trabajo	Supervisor	Permanente durante la ejecución del contrato

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA				¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	
10	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Demoras por parte del Supervisor en las aprobaciones de los productos y/o informes presentados por el contratista.	Afecta al cumplimiento de las obligaciones del DNP, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retrasos en los trámites de pago y/o de ejecución del contrato	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	CONTRATANTE - SUPERVISOR	Cronograma de Ejecución	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Contratante - Supervisor	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento	Según condiciones de ejecución de cada contrato
11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de capacidad financiera del Contratista.	Imposibilidad para responder por las obligaciones del contrato	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	CONTRATISTA	Desde el análisis del sector se determinan los indicadores financieros de los posibles contratistas que podrán prestar el servicio y así mismo también se establecen	RARO (1)	MEJOR (2)	3	BAJO	SI	Contratante	Duración de la etapa pre-contrato y durante la evaluación del	Permanente	Seguimiento	Permanente

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN
												como requisitos financieros habilitantes y finalmente se cuenta con una garantía de cumplimiento o que ampara el contrato.				proceso y durante su ejecución.		¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?
																		PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?

TABLA PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4
	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORÍA DE LAS CIRCUNSTANCIAS)	5

Cuadro No. 13
IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio de las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%)	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%)	
CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Cuadro No. 14
VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio de las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%)	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%)
CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

TABLA PROBABILIDAD DEL RIESGO

CATEGORÍA		VALORACIÓN
PROBABILIDAD	RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4
	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORÍA DE LAS CIRCUNSTANCIAS)	5

6.9 MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DNP**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

De acuerdo con la naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas, el personal que ha de utilizar el contratista y los riesgos definidos, el **DNP** considera que dentro del presente contrato se deben cubrir los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato:** cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.
- **Calidad del servicio:** cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

De otro lado el **DNP** requiere que la garantía para cada riesgo tenga la siguiente suficiencia:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal:** Teniendo en cuenta el valor del contrato y las obligaciones surgidas de este, así como el valor a estimar en la cláusula penal pecuniaria, se considera que el valor de la garantía debe ser igual al 30% del valor del contrato. En cuanto a su vigencia, como quiera que el plazo para liquidar el mismo es de cuatro (4) meses a partir de la terminación, se exigirá que esta comprenda el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
- **Calidad del servicio:** Teniendo en cuenta el objeto, valor, naturaleza, obligaciones y los productos a recibir con la ejecución del presente contrato, se estima un valor de la garantía igual al 30% del valor del contrato y con una vigencia que comprenda el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Teniendo en cuenta el personal requerido para la ejecución del contrato, se estima un valor igual al 10% del valor del contrato. Su vigencia será la establecida en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, es decir por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Realizado el anterior análisis, las garantías que deberá cubrir el contratista son:

Cuadro No. 15
Análisis de exigencias de garantías

Garantía	Valor	Vigencia
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	30% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

6.10 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

El **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del **DNP**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

6.11 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo del coordinador del grupo de contabilidad del **DNP** o de la persona que designe la Coordinadora del Grupo de Contratación mediante memorando. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, Resolución Interna 3870 de 2015, por medio de la cual se modificó el Manual de Contratación y las demás

normas establecidas sobre la materia.

6.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

6.13 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

- a. El análisis del sector.
- b. Estudios previos.
- c. El pliego de condiciones, con sus anexos y adendas.
- d. Las respuestas a las observaciones proferidas por el **DNP**.
- e. La propuesta del contratista.
- f. El acto administrativo de adjudicación.
- g. El contrato.
- h. La garantía aportada como mecanismo de cobertura del riesgo.
- i. Los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO “ACTIVIDADES Y CONDICIONES MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”

ALCANCE Y ACTIVIDADES

En desarrollo del contrato se deberán llevar a cabo las acciones conducentes para la convergencia al nuevo marco normativo de las NICSP, que tiene como fecha límite de preparación el 31 de diciembre de 2016, según lo establecido en la Resolución 533/15; Instructivo 002/15 y 01/16, emitidos por la Contaduría General de la Nación. Esta etapa de preparación tiene como objetivo fundamental la determinación de los saldos iniciales del Estado de Situación Financiera de Apertura, con el cual se dará inicio al período de aplicación a partir del 1º de enero de 2017.

En consideración a que el proceso de convergencia al nuevo Marco Normativo para el grupo Entidades de Gobierno abarca dos vigencias (2016 y 2017), el Departamento Nacional de Planeación la ha dividido en dos Fases. La **Fase 1** Preparación Obligatoria (vigencia 2016) y la Fase 2 Aplicación (vigencia 2017).

La Fase 1 Preparación Obligatoria, objeto del presente proceso, comprende las siguientes actividades:

1. VALORACIÓN INICIAL Y PLAN DE TRABAJO

- Revisar el estado actual de los procesos, procedimientos, instructivos, informes contables y financieros y sistemas de información existentes en el DNP y analizar los efectos de la convergencia a NICSP con el fin de determinar los ajustes potenciales en los mismos.
- Elaborar el plan de trabajo y su cronograma, el cual deberá incluir como mínimo, una presentación ante el Supervisor de cada uno de los productos del contrato. Para estas presentaciones se deberá contar con la participación de los integrantes del equipo mínimo de trabajo.

Producto 1. Informe de los impactos de la transición hacia las Normas internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), el cual incluya la identificación de los sistemas y procesos clave de la entidad en el proceso de convergencia, un análisis inicial de las principales funcionalidades que podrían verse afectadas y/o que sean susceptibles de adecuación como resultado de la convergencia.

2. SENSIBILIZACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

Realizar sesiones de sensibilización y asistencia técnica a las diferentes dependencias del DNP que intervienen en el proceso contable, a efectos de realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios y contratistas que en adelante serán los responsables del manejo financiero bajo las normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP).

- Plan de sensibilización y de talleres prácticos presenciales, el cual deberá ser remitido previamente junto con el material de los talleres, con el fin de agendar a los integrantes, coordinar el apoyo logístico y realizar el análisis respectivo de la información por parte de las dependencias.
- Sensibilizar a las diferentes dependencias de la Entidad sobre el impacto del proceso de convergencia a las NICSP.
- Brindar asistencia técnica a las dependencias que intervengan en los procesos que sean afectados con la convergencia a NICSP.
- Realizar talleres prácticos y presenciales, teniendo en cuenta los procesos de la entidad que derivan en el registro de operaciones contables y financieras. La intensidad horaria será como mínimo de 30 horas, la cual se podrá ejecutar en paralelo con otras actividades para optimizar el tiempo de ejecución del contrato.

Producto 2. Memorias de la sensibilización y de los talleres y actas y constancias de las sesiones.

3. PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS

Apoyar y asesorar el proceso de preparación de la información y la elaboración de los estados de situación financiera bajo las NICSP.

- Acompañar la preparación, revisión y verificación de los ajustes de la información contable que se requieran para la convergencia.
- Homologar y elaborar el modelo de los estados financieros con corte a 31 de octubre de 2016, de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público – NICSP, para el Departamento Nacional de Planeación y el Fondo Nacional de Regalías en Liquidación.
- Elaborar el modelo de informe de Notas y Revelaciones de los Estados Financieros de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP).

Producto 3. Informe con las observaciones sobre los efectos en el plan de cuentas bajo NICSP y el modelo de los estados financieros y sus revelaciones.

4. MANUAL POLÍTICAS CONTABLES

Elaborar el Manual de Políticas Contables con fundamento en las directrices que para el efecto señale el marco normativo para las entidades del gobierno.

Producto 4. Manual de Políticas Contables discutidas y acordadas con el DNP

Durante la ejecución del contrato, el **DNP** podrá solicitar informes de avance o reuniones que considere necesarias.

Fecha de entrega de productos		
Nº Producto	Producto	Entrega del producto
1	✓ Informe de los impactos de la transición hacia las Normas internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).	A la 4ª semana de ejecución contractual.
2	✓ Memorias de la sensibilización y de los talleres. ✓ Actas y constancias de las sesiones de sensibilización de la información y la asistencia técnica brindada.	A más tardar a la 8ª semana de ejecución contractual.
3	✓ Modelo de los estados financieros con corte a 31 de octubre de 2016 homologados a NICSP, para el DNP y FNR-L. ✓ Modelo de informe de Notas y Revelaciones de los Estados Financieros	A la 13ª semana de ejecución contractual.
4	✓ Manual de Políticas Contables discutidas y acordadas con la Entidad.	A más tardar a 15ª semana de ejecución contractual.

Nota 1: Los meses se cuentan a partir de la fecha de aprobación de la garantía. Las fechas exactas (dd/mm/aa), de presentación de productos e informes serán incluidas en la minuta del contrato.

Nota 2: PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS: La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato es exclusiva del **DNP**, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del **CONTRATISTA**. No obstante, las obras prosequibles por derecho de autor, los objetos, procedimientos o diseños técnicos que sean creados por las partes en cumplimiento del objeto del contrato, tendrán el reconocimiento de los derechos morales a favor del autor-

creador de acuerdo a las disposiciones legales.

Nota 3: DERECHOS DE AUTOR: La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el **CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato pertenecerán al **DNP**. La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por el **DNP**.

a) Parámetros mínimos para la presentación de documentos

En virtud de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referente a los derechos y deberes de las entidades estatales, por medio del cual se exhorta a exigir la ejecución idónea de los servicios contratados y también al numeral 4 del artículo 6 de la citada Ley, relacionado con los derechos y deberes de los contratistas, mediante el cual se determina que los contratistas del Estado deben garantizar la calidad de los servicios y responder por ellos, el DNP señala los parámetros de calidad que espera de los servicios, en el marco de actuación que permite la Ley:

- a. Los documentos escritos que sean entregados en desarrollo del contrato deben ser elaborados con base en las normas APA 2014 y la redacción y ortografía debe seguir las reglas establecidas por la Real Academia Española (RAE).
- b. Todos los gráficos, tablas, ilustraciones y figuras que se incluyan en los documentos deben citar la fuente en la que se soportan y deben incluir las leyendas y etiquetas que señalen lo que se está exponiendo.
- c. Los resultados presentados en los informes deben explicar con detalle los cálculos realizados.

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá D.C.,
Señores
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Ciudad.

ASUNTO: Proceso de Contratación por la modalidad de Concurso de Méritos Abierto No. **SAMC-006-16**

El (Los) suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los estudios previos, el pliego de condiciones y sus anexos, hacemos la siguiente oferta y en caso que el Departamento Nacional de Planeación nos adjudique el contrato objeto del presente proceso de selección nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del Pliego de Condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que aceptamos que, por el hecho de presentar la propuesta y los documentos adjuntos, todos aquellos elementos de evaluación poseen la calidad de públicos y por lo tanto no se encuentran cobijados por la reserva.
5. Que hemos verificado en la página Web del Portal Único de Contratación del SECOP II, las Adendas y aceptamos su contenido.
6. Que hemos verificado en la página Web del Portal Único de Contratación del SECOP II, los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.
7. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, y que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.
8. Que conocemos y aceptamos la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO – “ACTIVIDADES Y CONDICIONES MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”**, que describe los requerimientos y actividades específicas que debe realizar el **Contratista**.
9. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los requerimientos mínimos obligatorios establecidos en el Pliego de Condiciones, y en los anexos correspondientes y adendas, los cuales se entenderán como parte de la propuesta técnica.
10. Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en el mismo.
11. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en el Pliego de Condiciones.
12. Que toda la información aportada y contenida en los documentos que hacen parte de esta propuesta y sus anexos es veraz, no ha sido alterada y es susceptible de comprobación.

13. Que ni el proponente, ni sus integrantes se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso y en la elaboración y ejecución del respectivo contrato.
14. Que en todas las actuaciones derivada de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y el contrato que forma parte del mismo, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.
15. Que nos comprometemos a garantizar que el servicio objeto a contratar cumpla estrictamente con las características técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones, en los anexos correspondientes y adendas, y en particular las contenidas en el **ANEXO 1** del Pliego de Condiciones que describe los requerimientos y actividades específicas que debe realizar el **CONTRATISTA**.
16. Que para la ejecución del contrato cuento con el equipo mínimo de trabajo, el cual cumple con los perfiles descritos por la Entidad en el pliego de condiciones y en los estudios previos.
17. Que el proponente, su representante legal, sus directivos y algún miembro del equipo de trabajo con el que se ejecutarán los servicios, en caso que se le adjudique el contrato, no se encuentran incursos en conflicto de interés alguno para la ejecución del contrato.
18. Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.
19. Que los Anexos presentados en nuestra propuesta, se encuentran diligenciados de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones, Adendas y demás documentos del proceso.
20. Que el valor de nuestra **PROPUESTA** es el relacionado en el **ANEXO 4 – Formato Único para la Presentación de la Oferta Económica**, de la misma.
21. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal), que el (consorcio o la unión temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre y cedula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, NIT, cedula, Indicar participación si la hay).
22. Que nuestra propuesta tiene una validez como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

Nombre o Razón Social del OFERENTE _____
Nombre del Representante Legal _____
NIT _____ de _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 3
FORMATO CARTA DE INTENCIÓN EQUIPO DE TRABAJO

Señores
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Calle 26 No. 13-19 – Edificio FONADE
Bogotá, D.C.

El suscrito _____ identificado con C.C No. _____, manifiesto mi compromiso en trabajar en el contrato resultado del proceso **No.** _____, en el evento de salir favorecidos con la adjudicación del contrato: **(i)** a desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato, **(ii)** a desarrollar las actividades de acuerdo con las obligaciones y actividades requeridas y al **ANEXO 1** del contrato y a **(iii)** asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato.

Asimismo, certifico:

- Conozco y acepto la postulación al cargo que el proponente **XXX** ha realizado.
- Que he leído y comprendido los términos del proceso y por lo tanto declaro que cumplo con los requisitos de formación y experiencia para el perfil al que he sido propuesto.
- Que prestaré mis servicios para el proponente **XXX** como parte del equipo de trabajo, en caso de que su oferta resultare adjudicataria del presente proceso.
- No he participado en la preparación o elaboración de los documentos para la presente convocatoria.
- No soy funcionario ni tengo un contrato de prestación de servicios profesional y apoyo a la gestión en ejecución con el **DNP**.

Por último, declaro bajo gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y la Constitución Política y ni en conflicto de interés alguno para hacer parte del equipo de trabajo en el presente estudio.

Atentamente,

Nombre
CC
Dirección.
Teléfonos
Correo electrónico.
Ciudad

NOTA: En el evento que el presente anexo no se encuentre firmado por los respectivos profesionales, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con lo requerido por el **DNP**, por lo que se asignará al proponente la condición de **NO** habilitado.



DNP Nacional
de Planeación



ANEXO 4
FORMATO UNICO PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA

El suscrito _____ en nombre y representación de _____ de acuerdo con las normas que se establecen en el pliego de condiciones y documentos del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC-006-16, hago la siguiente propuesta para "Asesorar y asistir técnicamente al Departamento Nacional de Planeación en el proceso de convergencia a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)".

Declaro así mismo:

Que el valor total de nuestra propuesta es por la suma de \$XXX, incluidos los impuestos a que haya lugar.

Que dicho valor obedece a los siguientes conceptos:

Servicios	Costo Total
1 Valoración Inicial y Plan de Trabajo	
2 Sensibilización y Asistencia Técnica	
3 Preparación y Elaboración de Estados Financieros	
4 Elaboración del Manual de Políticas Contables	
Subtotal	\$ 0
IVA	16% \$ 0
Costo Total	\$ 0

Notas: 1. Relacionar todos los costos, gastos y valores que conforman el servicio a prestar.

2. Diligenciar en pesos colombianos

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____
 Nombre del Representante Legal _____
 NIT. No. _____
 Dirección _____
 Ciudad _____
 Teléfono _____
 Fax _____
 Correo electrónico _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



DNP Departamento
Nacional
de Planeación



ANEXO 5
FORMATO UNICO PARA LA PRESENTACION DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

Cargo propuesto _____
 Nombre de la firma _____
 Nombre del Profesional _____
 Fecha de nacimiento _____ Edad _____
 Nacionalidad _____

No.	Universidad	Título Obtenido	Año de Grado	País
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

No.	Entidad	Cargo Desempeñado	Experiencia	Desde dd/mm/aa	Hasta dd/mm/aa	Tiempo en Días
1						0
2						0
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
Total Días						0
Años						0
Meses						0
Días						0

ANEXO 6
FORMATO UNICO PARA LA PRESENTACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

1. Experiencia relacionada

Nacionales				Proponentes Extranjeros									
No.	(A) Contratista	(B) Contratante	(C) Clase de Servicios	(D)	(E) Objeto y/u obligaciones y/o actividades del contrato	(F) No.	(G) Fecha de suscripción o inicio del contrato	(H) Fecha de terminación del contrato	Valor del Contrato				(M=J*L) Valor en Pesos Colombianos
				Valor Ejecutado en SMMMLV					Moneda Extranjera (J)		Tasa de Cambio		
									(I) Tipo de Moneda	Valor en Moneda Extranjera	(K) Fecha	(L) Tasa	
1												\$ 0	
2													\$ 0
3													\$ 0
Total				0.00									\$ 0

Nota: Los proponentes nacionales deben diligenciar la información solicitada desde la columna A hasta la columna D y los proponentes extranjeros deben diligenciar todas las columnas con excepción de la columna D.

2. Experiencia Específica

Anexo 1. Expendido Específico												
No.	(A) Contratista	(B) Contratante	(C) Objeto y/u obligaciones y/o actividades del contrato	(D) No.	(E) Fecha de suscripción o inicio del contrato	(F) Fecha de terminación del contrato	(G) Total en Días	Valor del Contrato				
								Para Contratos en Moneda Extranjera				(L)
								(H) Tipo de Moneda	(I) Valor en Moneda Extranjera	Tasa de Cambio		Valor en Pesos Colombianos
										(J) Fecha	(K) Tasa	
1							0					
2							0					
3							0					
Total							0				\$ 0	

Nota: Para relacionar los contratos celebrados en moneda nacional se debe diligenciar la información solicitada desde la columna A hasta la G y en la columna L. Para los contratos celebrados en moneda extranjera se deben diligenciar todas las columnas. La elevados en moneda nacional se debe

3. Experiencia Adicional

37. Experiencia Anterior												
No.	(A) Contratista	(B) Contratante	(C) Objeto y/u obligaciones y/o actividades del contrato	(D) No.	(E) Fecha de suscripción o inicio del contrato	(F) Fecha de terminación del contrato	(G) Total en Días	Valor del Contrato				
								Para Contratos en Moneda Extranjera				(L) Valor en Pesos Colombianos
								(H) Tipo de Moneda	(I) Valor en Moneda Extranjera	Tasa de Cambio		
										(J) Fecha	(K) Tasa	
1							0					
2							0					
3							0					
4							0					
Total							0				\$ 0	

Nota: Para relacionar los contratos celebrados en moneda nacional se debe diligenciar la información solicitada desde la columna A hasta la G y en la columna L. Para los contratos celebrados en moneda extranjera se deben diligenciar todas las columnas. La elevados en moneda nacional se debe

ANEXO 7
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

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

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

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

Persona Jurídica Extranjera NO domiciliada en Colombia y sin personal vinculado laboralmente en el país

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de _____ (Razón social de la compañía) identificada con _____ (TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN), domiciliada en _____ (NOMBRE DEL PAÍS), declaro bajo la gravedad de juramento que la compañía no tiene personal vinculado laboralmente en el territorio nacional colombiano, por lo tanto no está obligada a realizar afiliaciones y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Colombia.

Persona Natural NO Residente en el país

Yo, _____ (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), identificado(a) con el pasaporte No. _____ de _____ (NOMBRE DEL PAÍS DEL PASAPORTE), declaro bajo la gravedad de juramento que resido en la ciudad de _____ (NOMBRE DE LA CIUDAD Y DEL PAÍS EXTRANJERO), por lo tanto al no habitar en el territorio colombiano, no estoy obligado a realizar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Colombia (Salud, Pensión y ARL)³.

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

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN _____

³ Conceptos del Ministerio de Protección Social No. 302203 del 24 de septiembre de 2009, 139492 del 19 de mayo de 2011, 333933 del 28 de octubre de 2011

ANEXO 8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del **DNP** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **SAMC-006-16**.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **SAMC-006-16**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **SAMC-006-16** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

Atentamente,
Nombre o razón social del interesado
NIT.
Nombre del representante legal.
Cédula de ciudadanía n°
Dirección.
Teléfonos. Fax.
Correo electrónico. – Ciudad

ANEXO 9

FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CÓDIGO QUE IDENTIFICA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN : _____

OFERENTE: _____

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

FECHA DE CORTE: _____

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

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

CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

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

ANEXO 10 MINUTA DEL CONTRATO

(Los términos de esta minuta pueden variar de conformidad con los ajustes que considere el DNP y de acuerdo con el contenido de la propuesta).

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE EL DNP Y XXXXXXXX

Entre los suscritos:

XXXX, identificado con cédula de ciudadanía número XXXX, expedida en XXXX, actuando en nombre y representación del Departamento Nacional de Planeación (NIT 899.999.011-0), en su calidad de XXX, por una parte, quien en adelante se denominará el **DNP**, y por la otra, **XXX**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.110.160 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de representante legal de la sociedad **XXXX**, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar un contrato estatal de prestación de servicios, que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y, sus decretos reglamentarios, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

- I. La globalización de los mercados de capitales y la dinámica creciente en los procesos de integración regional entre los países, hacen cada vez más notoria la intervención del sector gobierno en el escenario internacional y ha hecho cobrar mayor importancia la información financiera generada por las entidades tanto públicas como privadas.
- II. Debido a la gran diversidad de prácticas contables de los gobiernos y otras entidades del sector público para la presentación de su información financiera, la IFAC (Consejo de la Federación Internacional de Contadores) por medio de su Comité del Sector Público, ha considerado la necesidad de emitir Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSPS), buscando la transparencia, exactitud y confiabilidad en materia de información financiera.
- III. El 13 de julio de 2009 el Gobierno Nacional expidió la Ley 1314 “por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”. Esta ley se expidió como parte de una estrategia de fortalecimiento de la competitividad, desarrollo empresarial y prácticas de buen gobierno, que tiene por objeto apoyar la internacionalización de las relaciones económicas en el territorio nacional para facilitar el desarrollo de la actividad empresarial en el país, y para conformar un sistema contable único, homogéneo y comprensible, de alta calidad, que sea útil tanto a las entidades del estado, como a inversionistas y público en general y de forzosa observancia para todas las entidades que en él intervienen; de igual forma dota a las autoridades encargadas de la regulación y la coordinación, de las herramientas para el ejercicio de sus funciones.
- IV. En virtud del artículo 6 de la ley 1314 de 2009, el Consejo Técnico de la Contaduría estableció tres marcos normativos a partir de las funciones que las entidades del sector público cumplen en la economía, de la interacción con su entorno y de la necesidad específica que tienen los usuarios de la información financiera que estos producen, los cuales se clasifican en:
 - **Marco Normativo Empresas que cotizan en el mercado de valores, o que captan o administran ahorro del público:** Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, junto con sus interpretaciones, marco de referencia conceptual, los fundamentos de conclusiones y las guías de aplicación en la última versión autorizada por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por su sigla en inglés), doctrina contable y catálogo de cuentas, Resoluciones 743/13; 598/14; 509/15; 117/15, emitidas por la Contaduría General de la Nación.
 - **Marco Normativo Empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público:** Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, marco de referencia conceptual, los fundamentos de conclusiones y las guías de aplicación en la última versión autorizada por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por su sigla en inglés), doctrina contable y catálogo de cuentas Resoluciones 414/14; 139/15; Instructivo 02/14, emitidos por la Contaduría General de la Nación.
 - **Entidades de gobierno:** Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NIC SP, marco conceptual, normas, procedimientos contables, guías de aplicación, catálogo general de cuentas doctrina contable, Resolución 533/15; Instructivo 002/15 y 01/16, emitidos por la Contaduría General de la Nación.

- V. En el artículo 4º de la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”, se estableció el cronograma de aplicación del marco normativo, el cual consta de 2 períodos a saber:

“Período de Preparación Obligatoria: es el comprendido entre la fecha de publicación de la presente Resolución y el 31 de diciembre de 2016. En este período, las entidades formularán y ejecutarán bajo, el liderazgo de la alta dirección, los planes de acción relacionados con la preparación para la implementación obligatoria del marco normativo, teniendo en cuenta los plazos y requisitos que establezca la CGN.

Dentro del Plan de acción deberá considerarse que al 1º de enero de 2017, las entidades determinarán los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden de acuerdo con los criterios del nuevo marco normativo, y los cargará en los sistemas de información para dar inicio al primer periodo de aplicación.

Para las entidades del ámbito del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), la Contaduría General de la Nación definirá el procedimiento de cargue de saldos iniciales en este sistema.

Primer Período de Aplicación: es el comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2017. Durante este periodo, la contabilidad se llevará bajo el nuevo marco normativo para todos los efectos.

A 31 de diciembre de 2017, las entidades presentarán los primeros estados financieros con sus respectivas notas bajo el nuevo marco normativo, así:

- e. Estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2017*
- f. Estado de resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017*
- g. Estado de cambios en el patrimonio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017*
- h. Estado de flujo de efectivo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017*

- VI. El Departamento Nacional de Planeación por ser una entidad pública del orden nacional se encuentra en el ámbito de aplicación de la Resolución CGN 533 de 2015, por lo que en atención al periodo de preparación obligatoria citado en el párrafo anterior, se deben realizar las acciones tendientes a implementar el nuevo marco normativo durante la vigencia 2016, las cuales afectan de manera transversal a diferentes dependencias de la entidad que generan información contable. Dentro de estas acciones se deben llevar acabo las siguientes: diagnóstico de puntos críticos en el proceso de convergencia y depuración de la contabilidad bajo las NICSP, asistencia técnica, determinación de los saldos iniciales del Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA), identificación de actualizaciones a plataformas tecnológicas complementarias, entre otras.

- VII. La Subdirección Financiera en virtud de las funciones establecidas en el Decreto 3517 de 2009, debe liderar el proceso de convergencia e implementación de las NICSP.

1. “Planear, organizar, dirigir, supervisor y controlar las operaciones financieras, contables, de tesorería y presupuesto del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

(...)

16. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y demás entidades, dependencias o autoridades que lo requieran.

17. Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias, contables y de tesorería, en el desarrollo de las actividades propias de la Subdirección y efectuar conciliaciones y verificaciones presupuestales, contables y de pago que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.

(...)

20. *Coordinar el registro contable de las operaciones financieras generadas en el Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.*

21. *Llevar la contabilidad del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías y supervisar los registros contables y presupuestales, de acuerdo con las normas y directrices que imparta la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.*

22. *Fijar objetivos y desarrollar planes y programas tendientes al constante mejoramiento del manejo de las actividades propias de la Subdirección.”⁴*

- VIII. Dado lo anterior, el Departamento Nacional de Planeación a través de la Subdirección Financiera, requiere la contratación del servicio de asesoría y asistencia técnica al DNP para el proceso de convergencia al nuevo marco normativo Normas internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), toda vez que el personal del DNP no cuenta con la experticia para llevar a cabo estas actividades, por ser un cambio sustancial en el reconocimiento, medición, registro y presentación de la información financiera.
- IX. En consideración a que el proceso de convergencia al nuevo Marco Normativo para el grupo Entidades de Gobierno abarca dos periodos (2016 y 2017), el Departamento Nacional de Planeación la ha dividido en dos Fases:
1. **La Primera Fase (Vigencia 2016) o Período de Preparación Obligatoria**, contempla los componentes de: sensibilización, revisión del estado actual de los procesos, procedimientos, instructivos, informes contables y financieros, y sistemas de información existentes en el DNP, implementación y acompañamiento.
 2. **Segunda Fase (Vigencia 2017) o Primer Período de Aplicación**, contemplará, entre otros, los componentes de generación del estado ESFA (Estado de Situación financiera de apertura), acompañamiento, así como el seguimiento/monitoreo que haga sostenible el proceso.
- X. Que el Comité de Contratación en sesión llevada a cabo el 30 de julio de 2016, aprobó adelantar el proceso de Selección Abreviada.
- XI. Que de conformidad con los artículos 2.2.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el XXXX de 2016, se publicaron los estudios previos, el estudio del sector, el proyecto del pliego de condiciones y el aviso de convocatoria del proceso, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
- XII. Que durante el periodo de publicación del proyecto del pliego de condiciones se recibieron observaciones, cuyas respuestas fueron publicadas en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma del proceso.
- XIII. Que mediante Resolución No. XXXX, publicada en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, el XXXX, se ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada por Menor Cuantía No. SAMC-006-16.
- XIV. Que a partir del XXXX, se publicó en la página web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co el pliego de condiciones definitivo.
- XV. Que durante el término establecido en el cronograma del proceso de selección para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo, comprendido entre el XXXX, se presentaron observaciones por parte los proponentes interesados, las cuales fueron respondidas mediante documentos publicados en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co el 30 de marzo de 2016.
- XVI. Que el XXXX, se llevó a cabo el cierre del proceso de selección abreviada No. SAMC-006-16 y según consta en el acta de cierre, se presentaron XX (X) propuestas para participar en el proceso, a saber: **XXXX**
- XVII. Que los resultados del informe preliminar de la evaluación de requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, se

⁴ Artículo 51 de la Decreto 3517 del 14 de septiembre de 2009.

publicaron en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, el XXXX

- XVIII. Que la primera, segunda y tercera actualización de los informes de evaluación jurídica y técnica del proceso, se publicaron en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co el XXXXX, respectivamente.
- XIX. Que mediante Resolución No. XXX, el Secretario General del **DNP** adjudicó la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. **SAMC-006-16** a **XXXXX** por la suma de **XXXX** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Por lo anterior, se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: Asesorar y asistir técnicamente al Departamento Nacional de Planeación en el proceso de convergencia a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

SEGUNDA.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar la sensibilización al interior del DNP en el proceso del cambio la política local actual a la aplicación de las Normas NICSP.
2. Elaborar el Manual de las Políticas Contables del DNP armonizado con el nuevo marco normativo NICSP.
3. Estructurar el Modelo de Estado Financiero de Apertura Preliminar del DNP con corte octubre de 2016, acorde con el nuevo marco normativo NICSP.

TERCERA.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: La totalidad de las actividades específicas a desarrollar y los resultados o productos esperados se encuentran descritos en el **ANEXO 1**, adjunto a este documento.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Obligaciones específicas del CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio con el personal relacionada en la oferta, en su cantidad, experiencia, perfil y demás aspectos ofertados. Igualmente, el DNP puede exigir al CONTRATISTA, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta el contrato, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el CONTRATISTA tendrá que reemplazar el perfil con un profesional que cumpla con el mismo nivel educativo y de experiencia solicitado para el cargo.
2. Contar con la asistencia del Director y el especialista en normas internacionales, en todas las reuniones convocadas por el supervisor del contrato del **DNP**. No se aceptará que deleguen su asistencia para dichas reuniones. Los otros perfiles considerados en el equipo mínimo de trabajo, deberán asistir únicamente a las reuniones técnicas que sean convocados por el supervisor del contrato del **DNP**.
3. Cumplir con el Plan de Trabajo y el cronograma que se presente, el cual debe estar ajustado al plazo de ejecución y a las fechas de entregas de los productos que se fijen en el contrato. En el evento que se requiera su modificación en cualquiera de las actividades allí descritas, el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes de la misma.
4. Entregar los informes técnicos de avance que sean solicitados por el Supervisor del contrato, relacionados con cualquiera de los productos previstos en las obligaciones del contrato, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.
5. El Producto 4 deberá ser socializado y acordado con las Directivas del DNP.
6. Informar oportunamente al Supervisor del contrato, si durante la ejecución del mismo surgen hechos de fuerza mayor o caso fortuito que ocasionan que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. La solicitud de cambio deberá realizarse por escrito ante el **DNP** entregando todos los argumentos que den constancia sobre el hecho sobreviniente. El **DNP** estudiará el caso y notificará al Contratista por

escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo. En caso de llegar a aceptarse la solicitud, el profesional deberá ser reemplazado por otro que ostente las mismas calidades que el profesional saliente o superiores sin costo adicional para el DNP.

NOTA: Cuando el profesional a retirar haya sido objeto de calificación y/o puntuación, el CONTRATISTA tendrá que reemplazar el perfil con un profesional que cumpla con el mismo nivel educativo y de experiencia ofrecido para el cargo por el cual obtuvo la calificación o con condiciones superiores sin costo adicional para el DNP.

7. Radicar los informes y/o productos relacionados en las fechas establecidas, firmados por el director del proyecto⁵, quien será el canal de interlocución entre el contratista y el Supervisor del Contrato, y que contenga la totalidad de los requerimientos establecidos por el **DNP**. Una vez el contratista reciba los comentarios efectuados por el Supervisor, contará con un plazo máximo de cinco (5) días calendario (si el término vence en día festivo, será para el siguiente día hábil) para entregar el producto con los ajustes correspondientes, con el fin de expedir el recibo a satisfacción del Supervisor del contrato y así poder proceder al pago.
8. El contratista seleccionado debe dar cuenta de todas las fases actividades requeridas para su desarrollo. En tal sentido debe entregar los cinco (5) productos en medio físico y magnético, en las fechas establecidas en el cuadro 16 "*Fecha de entrega de productos*" del **ANEXO 1** de estos estudios previos. De acuerdo con los comentarios y sus discusiones, el CONTRATISTA realizará los ajustes solicitados por el Supervisor y enviará el producto ajustado en medio magnético con el fin de que dicho Supervisor verifique los ajustes. Una vez aprobado, el CONTRATISTA enviará el producto en físico al supervisor del contrato para proceder con el recibido a satisfacción para pago.
9. Entregar los productos según lo descrito en el **ANEXO 1** del presente documento y antes de la finalización del plazo de ejecución contractual, con el objeto de que el Supervisor del contrato pueda practicar la revisión pertinente. El contratista realizará los ajustes en caso a que haya lugar a los mismos, para así recibir a satisfacción el producto por parte del Supervisor del contrato.
10. El Contratista será responsable si durante la ejecución del contrato vulnera los derechos de protección de datos personales o hace uso indebido por sí o por interpuesta persona de información personal o sensible, incluso con posterioridad a la terminación del contrato. En consecuencia de lo anterior, el Contratista deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
11. Entregar todos los productos finales, aprobados por el supervisor del contrato, en medio magnético en el Grupo de Archivo y Biblioteca del **DNP**.
12. Entregar al supervisor, debidamente organizados, todos los archivos y documentos utilizados y/o desarrollados durante la ejecución del contrato, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
13. Radicar oportunamente la factura o cuenta de cobro en el Grupo de Correspondencia del **DNP**, junto con los soportes respectivos para efectuar los pagos.
14. Prestar el servicio de conformidad con las condiciones planteadas en los documentos del proceso, entre ellos el Pliego de Condiciones y sus Anexos, así como la oferta presentada.
15. Sufragar todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
16. Asumir el pago de las obligaciones laborales y/o de honorarios que surjan con los trabajadores y/o contratista requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.
17. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad, definidos por el DNP, que se relacionen con el objeto del contrato.

⁵ Se aclara que la firma por parte del director del proyecto no exonera de ninguna responsabilidad al contratista contratado.

18. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Departamento Nacional de Planeación y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
19. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento Nacional de Planeación por conducto del supervisor del contrato.
20. Las demás derivadas del objeto del contrato y que sean acordadas con el Supervisor del contrato.

Obligaciones del DNP:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado del recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor, quien estará en permanente contacto con el Contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, el DNP exigirá la calidad de los servicios prestados, a efectos de que se realicen los ajustes requeridos, de acuerdo con los mínimos exigidos en el presente documento, en virtud de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Suministrar la siguiente información necesaria para la ejecución del contrato, entre otros, los Estados Financieros del DNP y del FNR-L al 31 de octubre de 2016, con las respectivas notas a los estados financieros, el Manuales de Políticas contables actuales, los Procedimientos.
5. Brindar al Contratista los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Documental.
6. Anonimizar la información producto del contrato que tenga relación con el derecho a la intimidad, habeas data, buen nombre y en general aquella información personal o sensible que tenga protección legal de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016 o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra, contado a partir de la aprobación de la garantía por parte de la Coordinadora del Grupo de Contratación del Departamento Nacional de Planeación, previa expedición del registro presupuestal.

SEXTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será hasta por la suma de **xxx PESOS M/CTE. (\$xxx)**, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, suma que el **DNP** cancelará en pagos mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales, previo recibo a satisfacción del Supervisor del contrato, entrega del informe de ejecución y supervisión contractual y la presentación del certificado de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social en salud y pago de parafiscales expedido por el revisor fiscal, en los casos a que haya lugar, o por el representante legal del contratista y de la disponibilidad de PAC.

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

1. El 30% del valor del contrato incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, una vez el supervisor haya recibido a satisfacción el **primer producto**.
2. Un 20% del valor del contrato incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, una vez el supervisor haya recibido a satisfacción el **segundo producto**.
3. Un 30% del valor del contrato incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, una vez el supervisor haya recibido a satisfacción el **tercer producto**.
4. Un 20% del valor del contrato incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, una vez el supervisor haya recibido a satisfacción el **cuarto producto**.

Nota 1: Presentación de documentos para el pago: El contratista deberá presentar al **DNP** para cada pago la siguiente documentación: **1.** Producto(s) radicado(s) en medio físico y en magnético, debidamente aprobado(s) por el supervisor del contrato, conforme la descripción contenida en el **ANEXO 1**; **2.** Constancia(s) de encontrarse a paz y salvo en aportes parafiscales y/o seguridad social y; **3.** Factura de Venta, una vez el supervisor del contrato haya emitido el recibo a satisfacción.

Nota 2. En cualquier caso, el contratista deberá adoptar las recomendaciones del supervisor del contrato.

Nota 3. El **DNP** cancelará el valor del contrato que se suscribirá en pagos parciales dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación en el Grupo de Correspondencia del **DNP** de los productos e informes requeridos, previa disponibilidad de PAC. La factura se debe acompañar con el recibo a satisfacción expedida por el supervisor quien verificará el cumplimiento de las actividades, la calidad de los productos entregados y el pago de los aportes al sistema de seguridad social a través de las copias de las planillas de pago.

PARÁGRAFO: El valor del contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 74216 del 8 de julio 2016, Sección 030101-000 Gestión General, recurso 10, rubro A-1-0-2-12 HONORARIOS expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del DNP.

SEPTIMA.- SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo del coordinador del grupo de contabilidad del **DNP** o de la persona que designe la Coordinadora del Grupo de Contratación mediante memorando. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, Resolución Interna 3870 de 2015, por medio de la cual se modificó el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia.

OCTAVA.- PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: El **CONTRATISTA** debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el **DNP** dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

NOVENA.- DOCUMENTOS: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) La Resolución de apertura del proceso; b) Los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo, sus anexos y adendas; c) La propuesta presentada por el **CONTRATISTA**; d) Los informes de evaluación de requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros, y la evaluación técnica y económica; y e) La Resolución de Adjudicación No. XXXX.

DÉCIMA.- LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán en la Ciudad de Bogotá D.C.

DÉCIMA PRIMERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual es la Ciudad de Bogotá D.C.

DÉCIMA SEGUNDA.- MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DNP**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria).

PARÁGRAFO PRIMERO.- El **CONTRATISTA** deberá constituir garantía que cubra los siguientes amparos:

Garantía	Valor	Vigencia
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	30% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- En todo caso el **CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que el **DNP** haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO TERCERO.- El **CONTRATISTA** deberá constituir la garantía pactada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes

a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte del Grupo de Contratación del **DNP**. Si al vencimiento de dicho término el **CONTRATISTA** no ha presentado la garantía pertinente al Grupo de Contratación del **DNP**, este último podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

DÉCIMA TERCERA.- CLÁUSULA PENAL COMPENSATORIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, se estipula como pena pecuniaria una suma equivalente al treinta por veinte (30%) del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con los valores que le adeude el **DNP** al **CONTRATISTA** de conformidad con las reglas del Código Civil y será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima segunda.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan al **DNP** para el cobro de los demás perjuicios ocasionados.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La declaratoria de incumplimiento se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye al **DNP** el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para el efecto se realizará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA CUARTA.- CADUCIDAD: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **DNP**, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiese lugar, cuando algún directivo del **CONTRATISTA**, o su delegado oculten o colaboren con el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado de la misma o de una de sus filiales, el **DNP** quedará facultado para decretar la caducidad de este contrato. En caso de que el hecho sea cometido por un empleado o delegado de un subcontratista, se solicitará al Gobierno que tome las medidas de ley. Los subcontratistas nacionales serán objeto de las sanciones previstas en la ley. Si el **CONTRATISTA** paga sumas de dinero a extorsionistas se hará acreedor a las sanciones previstas en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993.

DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuitu personae" y, por lo tanto, el **CONTRATISTA** no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita del **DNP**.

DÉCIMA SEXTA.- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, el **CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el **DNP**.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO: De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser interpretado, modificado o terminado unilateralmente por el **DNP** con sujeción a las disposiciones legales antes citadas, las cuales se consideran incorporadas a este contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, las partes acuerdan multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del producto, informe o insumo incumplido, pendiente por entregar y/o cumplir, por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y podrán ser compensadas con los valores que le adeude el **DNP** al **CONTRATISTA**, de conformidad con las reglas generales del Código Civil, o de la garantía constituida o mediante cobro judicial.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Las multas se efectuarán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La imposición de multas se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye al **DNP** el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para el efecto se realizará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONTRATISTA** manifiesta que no se halla incurso en

causal alguna de incompatibilidad o inhabilidad, de que tratan el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, para celebrar este contrato, respondiendo en todo caso por dicha manifestación. Así mismo, el **CONTRATISTA** se obliga a informar al **DNP** las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato.

VIGÉSIMA.- INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA** mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes al **DNP**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- MANEJO DE INFORMACIÓN: El **CONTRATISTA** será responsable si durante la ejecución del contrato vulnera los derechos de protección de datos personales o hace uso indebido por sí o por interpuesta persona de información personal o sensible, incluso con posterioridad a la terminación del contrato. En consecuencia de lo anterior el **CONTRATISTA** deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes.

VIGÉSIMA TERCERA.- EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Coordinador del Grupo de Presupuesto del **DNP** y la aprobación de la garantía por parte de la Coordinadora del Grupo de Contratación del **DNP**.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C.,

EL DNP

EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX