Cancillería

Bogotá, D.C. 6 de noviembre de 2024

Señor:
HECTOR DANILO APONTE GUERRERO
CC No. 19.221.947
Carrera 52B No 118-50
CEL. 3143590913
Correo electrónico: hdag_consultoractuarial@hotmail.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: ACEPTACION DE OFERTA No. 560 de 2024

Respetado Señor Aponte:

Con toda atención me permito informarle, que el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, acepta su oferta presentada el día 29 de octubre de 2024, toda vez que cumple con todos los requisitos exigidos dentro del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. MC-012-2024.

1. OBJETO:

CONSULTORÍA PARA REALIZAR EL CÁLCULO ACTUARIAL DE LA TARIFA DEL TRÁMITE DE NATURALIZACIÓN Y EXÁMENES DE CONOCIMIENTO DE NATURALIZACIÓN, CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE LAS TARIFA QUE DEBEN ASUMIR LOS USUARIOS CORRESPONDA CON LAS ACTIVIDADES QUE DESPLIEGA LA ENTIDAD PARA BRINDAR UN SERVICIO EFICIENTE, EFECTIVO Y EFICAZ.

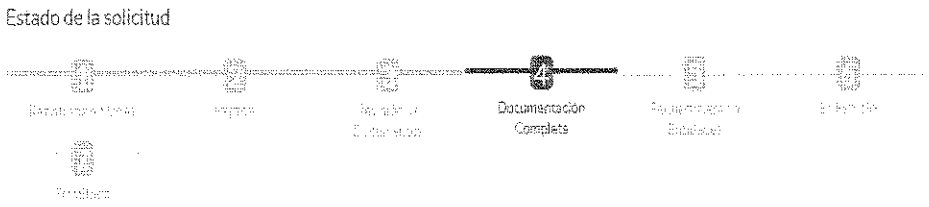
2. EXPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Contratista se obliga a cumplir con lo indicado en la Invitación Publica y en las condiciones establecidas para efectos de ejecución del contrato en el Estudio previo y las siguientes especificaciones:

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL BIEN Y/O SERVICIO:

TRÁMITE DE NATURALIZACIÓN

Con el fin de determinar la conveniencia de otorgar la Nacionalidad Colombiana por Adopción a los extranjeros residentes en Colombia, este Ministerio debe llevar a cabo la ejecución del procedimiento desde la etapa 3 a la 7, así:



- **Etapa 3 "Revisión de documentos":** Los abogados del GIT de Naturalización, Renuncia y Recuperación de la Nacionalidad verifican los documentos aportados por el extranjero, en aras de validar que estos cumplan con los parámetros establecidos en la Ley 2332 de 2023.

En caso de que la solicitud este incompleta el abogado encargado del trámite requerirá al usuario a través del SITAC y deberá hacer seguimiento constante a la solicitud.

- **Etapa 4 "Documentación completa":** El abogado del GIT de Naturalización, Renuncia y Recuperación de la Nacionalidad notifica al extranjero que la documentación aportada cumple con los parámetros establecidos en la Ley 2332 de 2023, la notificación se realiza de manera virtual a través del SITAC.

Si el expediente se encuentre incompleto, el abogado deberá solicitar la información faltante al extranjero, del mismo modo, deberá realizar el respectivo seguimiento, con el fin de determinar la procedencia de archivar o no el expediente de naturalización.

En caso de que proceda el archivo del expediente, el abogado desplegará las actividades administrativas que tal escenario requiere.

- **Etapa 5 "Requerimiento a entidades":** El abogado encargado del trámite deberá:

Solicitar información sobre el extranjero a Migración Colombia y a la DIAN, mediante oficio debidamente firmado por el Coordinador GIT de Naturalización, Renuncia y Recuperación de la Nacionalidad.

Hacer seguimiento de las respuestas dadas por las entidades requeridas (Migración y DIAN) o realizar las reiteraciones que el expediente de Naturalización requiera

Solicitar ampliación o aclaración de las respuestas otorgadas cuando el expediente de Naturalización lo requiera.

Incluir en el expediente de Naturalización la respuesta dada por las entidades requeridas.

En esta etapa es preciso indicar que el extranjero debe acreditar conocimientos sobre Constitución Política, historia, geografía, cultura de Colombia y castellano (cuando esta no sea la lengua materna del extranjero), mediante la presentación de un examen de conocimiento.

- **Etapa 6 "En Estudio":** El abogado encargado del trámite deberá validar las respuestas dadas por las entidades con el fin de determinar la conveniencia o no de otorgar la Nacionalidad Colombiana por Adopción.

- **Etapa 7 "Tramitada":** El abogado deberá publicar en el SITAC los actos administrativos emitidos dentro del proceso.

EXÁMENES DE CONOCIMIENTO

Este Ministerio tiene a su cargo la práctica y calificación de los exámenes de conocimiento que se requieren dentro del trámite de Naturalización, tal actividad se deberá desplegar con la asesoría de una entidad externa, para tal fin se llevan a cabo las siguientes actividades:

- El abogado encargado de adelantar las gestiones de contratación debe solicitar a diversas Universidad cotizaciones para determinar que, entidad cuenta con la experticia para cubrir las necesidades de este Ministerio.

- Una vez las directivas de esta entidad determinan la Universidad que garantizará el correcto desarrollo de los exámenes de conocimiento, el abogado encargado del GIT de Nacionalidad con la asesoría del GIT de Contratos y licitaciones desarrollará las actividades administrativas para la suscripción del contrato.

- Suscrito el contrato, el Coordinador y abogado del GIT de Nacionalidad determinaran las mesas de trabajo con el contratista para definir las líneas de trabajo.

- Definidas las fechas en las cuales se llevarán a cabo los exámenes de conocimiento, el abogado del GIT de Nacionalidad deberá remitir las citaciones electrónicas a los extranjeros que deben presentar los exámenes y cargar dichas citaciones en el SITAC.

- Las citaciones son publicadas en la página web de Cancillería a solicitud del abogado del GIT de Nacionalidad.

- El Ministerio debe validar que la práctica de los exámenes se lleve a cabo de manera exitosa.

- Una vez se reciben las actas de calificación, el abogado del GIT de Nacionalidad debe elaborar el acta de resultados que debe estar firmada por el Coordinador del GIT de Nacionalidad y el representante de la Universidad contratada.

- Firmada el acta de calificación el abogado del GIT de Nacionalidad debe solicitar la publicación de esta en la página web de Cancillería, así como realizar la notificación electrónica a cada uno de los extranjeros.

- Finalmente, el abogado del GIT de Nacionalidad deberá cargar el acta de calificación y los exámenes en el expediente de cada extranjero en el SITAC.

El GIT de Naturalización, Renuncia y Recuperación de la Nacionalidad de la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar los servicios de una empresa con el fin de que de llevar a cabo el cálculo actuarial de la tarifa del trámite de

Naturalización y los exámenes de conocimiento que deben presentar los extranjeros al interior del trámite de Naturalización. Para lo cual se considera indispensable ejecutar las siguientes actividades:

1.1.1. **Definir el plan de trabajo**, Mediante mesa de trabajo sostenida con el contratista, se deben establecer el cronogramada de las actividades que la empresa requiere para llevar a cabo el respectivo cálculo actuarial del trámite de Naturalización y sus exámenes de conocimiento.

1.1.2. **Seguimiento al plan de trabajo.** Transcurridos treinta (30) días hábiles desde la suscripción del presente contrato, el contratista deberá presentar un informe de seguimiento donde se relacionen las actividades llevadas a cabo con el fin de determinar el cálculo actuarial del trámite de Naturalización y sus exámenes de conocimiento.

1.1.3. **Entrega del informe final:** Finalizadas las actividades contenidas en el plan de trabajo definido en el numeral 4.2.1., –el contratista deberá entregar un (1) informe detallado donde se evidencie la metodología implementada para realizar el cálculo actuarial del trámite de Naturalización y sus exámenes de conocimiento, así mismo deberá contener las tarifas que sugieren deben pagar los usuarios por el servicio brindado por Cancillería.

De igual manera, se deberán presentar las observaciones, sugerencias o comentarios que se tengan sobre el impacto social que genera la modificación de la tarifa de Naturalización, así como la creación de la nueva tarifa para la práctica de los exámenes de conocimiento.

Del mismo modo, se deberá realizar un análisis relacionado con el detrimento económico que ha tenido el Ministerio de Relaciones Exteriores con la medida impuesta por el Departamento Administrativo de Función Pública, al no permitir el aumento de la tarifa desde el año 2017, en caso de que se considere que existe un detrimento o perjuicio para esta entidad.

El informe deberá ser presentado con la firma del representante legal del contratista y del equipo de trabajo teniendo en que cuenta que los informes serán presentados ante el Departamento Administrativo de Función Pública con el fin de que este autorice el incremento de la tarifa de Naturalización, así como la creación de la tarifa de exámenes de conocimiento y ser enviado de manera virtual al correo electrónico del Coordinador del GIT de Naturalización, Renuncia y Recuperación de la Nacionalidad.

2.2. ESPECIFICACIONES MINIMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

1. Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.

2. Emplear personal debidamente entrenado y capacitado de conformidad con las mejores prácticas y los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, en especial los relacionados con la seguridad,

confidencialidad y acceso y circulación restringida, para lo cual, el contratista deberá asegurar y garantizar la capacitación al personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual en el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y suscribir acuerdos y/o cláusulas de confidencialidad con su planta de personal.

3. El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.

4. Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.

3. PLAZO DE EJECUCION:

La ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. VALOR:

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma **CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS UN PESOS M/CTE ($46.377.601)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a cargo del contratista, de acuerdo a la propuesta presentada:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR SERVICIO (SIN IVA)	IVA SOBRE EL VALOR UNITARIO (19%)	VALOR TOTAL UNITARIO (INCLUIDO IVA DEL 19%) (A)	CANT. / UNIDAD MEDIDA (B)	TOTAL (AXB)
1	CONSULTORIA PARA REALIZAR EL CÁLCULO ACTUARIAL DE LA TARIFA DEL TRÁMITE DE NATURALIZACIÓN Y EXÁMENES DE CONOCIMIENTO DE NATURALIZACIÓN, CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE LAS TARIFA QUE DEBEN ASUMIR LOS USUARIOS CORRESPONDA CON LAS ACTIVIDADES QUE DESPLIEGA LA ENTIDAD PARA BRINDAR UN SERVICIO EFICIENTE, EFECTIVO Y EFICAZ.	$ 38.972.774	$ 7.404.827	$ 46.377.601	1	$ 46.377.601

La presente contratación se encuentra soportada por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202724 del 17 de octubre de 2024**, expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales de la Entidad, y se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los precios del servicio ofertado, se mantendrán sin modificación durante la ejecución del contrato.

5. EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato resultante de este proceso será de manera presencial en la ciudad de Bogotá D.C., Sede Principal del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio - Calle 10 N° 5-51 Palacio de San Carlos.

6. FORMA DE PAGO:

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores – FRMRE pagará el valor del presente contrato, en pesos colombianos, de manera parcial, contraprestación de los servicios, previa presentación de los siguientes documentos y cumplimiento de requisitos, así:

> **Un único pago** previa entrega del informe final donde se observe la metodología implementada para realizar el cálculo actuarial del trámite de Naturalización y sus exámenes de conocimiento, así mismo deberá contener las tarifas que sugieren deben pagar los usuarios por el servicio brindado por Cancillería, así como el recibido favorable por parte del supervisor.

Para el pago se deberá presentar la correspondiente Factura de Venta Electrónica, la cual deberá cumplir con las condiciones comerciales aplicables a esta, y con las condiciones fijadas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. Para efectuar cada pago deberá contarse con la respectiva Certificación de Cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Anexo con la factura de los servicios efectivamente prestados se deberá presentar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, Administradora de Riesgos Laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007.

Todos los pagos serán consignados en la cuenta bancaria que el contratista acredite como propia, por lo tanto, éste deberá aportar certificación reciente expedida por la entidad bancaria donde conste el número de la cuenta en la cual se le pueden consignar los valores correspondientes, a nombre del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El citado pago se efectuará mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. **009270212211** del banco **DAVIVIENDA**, que **EL CONTRATISTA** acreditó como propia. El pago previsto en esta cláusula se acreditará en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de

aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - RÉGIMEN TRIBUTARIO. Se establece de conformidad con el formulario de Registro Único Tributario (RUT) que la Empresa es Régimen Común. **EL CONTRATISTA**, informará cualquier cambio al mismo y será responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA** dar aviso al supervisor de la presente aceptación de oferta. La Entidad no reconocerá valor adicional a la presente aceptación de oferta por este concepto.

7. MULTAS Y SANCIONES:

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del contrato o de los contratos por causas imputables al **CONTRATISTA,** salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, **EL FONDO ROTATORIO MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES a).** podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en unos cero puntos cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. **b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Cuando **EL CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos, **EL FONDO ROTATORIO MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales **EL FONDO ROTATORIO MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** podrá declarar la caducidad. **c) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato o de los contratos, **EL CONTRATISTA** pagará al **EL FONDO ROTATORIO MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del o los contratos cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato o de los contratos que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato o contratos.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutiva que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.1. Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
2. Mantener fijos los precios presentados en la oferta económica durante la ejecución del contrato.

3. Suscribir el acta de inicio junto con el supervisor del contrato, si aplica.
4. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le imparta el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores por conducto de la supervisión.
5. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
6. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.
7. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo, en caso de ser necesario.
8. Allegar al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato.
9. Enviar al supervisor del contrato, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de Salud y Seguridad en el Trabajo del equipo mínimo de trabajo, previo al inicio de actividades.
   Nota: Sólo se podrá dar inicio a las actividades con el personal avalado por la supervisión, si ingresa personal nuevo éste debe ser reportado y debidamente aprobado.
10. Dar aplicación a la política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establecida en el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
11. Cumplir con lo estipulado en la cláusula Forma de Pago y requisitos para el Pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
12. Reportar al supervisor, de manera inmediata, la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
13. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.
15. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio de Relaciones Exteriores por el incumplimiento del contrato.
16. Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
17. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
18. Presentar la factura y/o cuenta de cobro detallando los servicios prestados, el período de prestación y los beneficiarios de aquellos de acuerdo con el informe mensual solicitado.
19. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

20. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del "Modelo de Recepción de facturas de Venta, Notas Débito y/o Crédito". (cuando aplique).
21. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley.
22. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato, las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

8.2. Obligaciones Específicas

1. Contar con el personal mínimo garantizando durante toda la ejecución del contrato la permanencia e idoneidad dicho personal que intervenga en las actividades y que garanticen la correcta y oportuna ejecución del contrato, todo el personal debe cumplir con los requerimientos exigidos y en caso si ingresa personal nuevo éste debe ser reportado y debidamente aprobado por el supervisor del contrato.
2. Ser el responsable por la ejecución de la totalidad de las actividades establecidas en el Anexo Especificaciones Técnicas y demás documentos del proceso, para lo cual deberá desplegar las actividades necesarias para determinar la tarifa que deben pagar los usuarios por el trámite de Naturalización y la práctica de los exámenes de conocimiento.
3. Convocar de manera virtual la primera mesa de trabajo dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, con el fin de definir el cronograma de actividades que se deberán desplegar para llevar a cabo el cumplimiento del objeto contractual.
4. Presentar un informe de seguimiento donde se relacionen las actividades llevadas a cabo con el fin de determinar el cálculo actuarial del trámite de Naturalización y los exámenes de conocimiento, quince (15) días calendario desde la suscripción del contrato-
5. Convocar de manera virtual la segunda mesa de trabajo, con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo definido en la primera mesa de trabajo veinte (20) días calendario desde la suscripción del contrato.
6. Entregar el informe final, con la firma de todo el equipo de trabajo, donde se evidencie de manera detallada la metodología implementada para realizar el cálculo actuarial del trámite de Naturalización y sus exámenes de conocimiento; el informe deberá contener las tarifas que sugieren deben pagar los usuarios por el servicio brindado por Cancillería, finalizadas las actividades contenidas en el cronograma
7. Presentar las observaciones, sugerencias o comentarios que se tengan sobre el impacto social que implica la modificación de la tarifa de Naturalización y la creación de una nueva tarifa para la práctica de los exámenes de conocimiento.
8. Realizar un análisis relacionado con el detrimento económico que tendría el Ministerio de Relaciones Exteriores, si el Departamento Administrativo de Función Pública, no permitir el incrementó de la tarifa de Naturalización y la creación de la tarifa de practica de exámenes de conocimiento.
9. No podrá difundir, entregar, transmitir, reproducir o revelar a terceras personas, incluidos amigos, conocidos, cónyuges, compañeros(as) permanentes y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, mediante cualquier medio físico, magnético, magnetofónico, electrónico o de mensaje de datos cualquier información que conozca y tenga acceso como consecuencia del desempeño de las actividades desplegadas encaminadas al cumplimiento del presente objeto contractual

10. No podrá utilizar tal información en interés propio o de terceras personas incluyendo amigos, conocidos, cónyuge, compañero(a) permanente y parientes en cualquier grado de consanguinidad o afinidad, durante el tiempo de mi vinculación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como con posterioridad de la extinción de mi vinculación e indefinidamente, ya que cualquier información que se genere es de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores.
11. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que sea suministrada o de la que se llegue a tener conocimiento, y a abstenerme de publicar o divulgar esta información en ámbitos públicos y privados, de manera total o parcial, en internet u otros medios de comunicación masivos o privados y usarla únicamente para los propósitos relacionados con el cumplimiento del presente objeto contractual.
12. Todas las comunicaciones que se requieran durante el cumplimiento del presente objeto contractual se realizarán vía correo electrónico al email examedeconocimiento@cancilleria.gov.co.
13. Contar con las instalaciones físicas en donde se desarrollarán las actividades de administración, operación, gestión documental y archivo, con la seguridad necesaria que impidan el acceso de personal ajeno a las mismas y que puedan poner en riesgo la información, seguridad y custodia de los exámenes de conocimiento.
14. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato, o quien haga sus veces, que correspondan a la naturaleza del servicio.
15. Tramitar y resolver las solicitudes interpuestas por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
16. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, y un informe de toda la ejecución del contrato, así como los comprobantes de pago del sistema de seguridad social que le sean requeridos.
17. Ingresar en el SECOPII, el informe final avalado por el supervisor, con su usuario y contraseña, seleccionando el contrato suscrito con esta entidad, ubicando el punto número 7 denominado "Ejecución del contrato", en el que deberá diligenciar el Plan de Pago y cargar el citado informe, así como el comprobante de pago de los aportes a la seguridad social integral.
18. Cargar en el SECOPII en la sección de "Documentos de Ejecución del Contrato" los soportes que le sean requeridos por el supervisor, para llevar a cabo la radicación de la cuenta de cobro correspondiente.
19. Mantener fijos los precios ofertados y pactados durante toda la ejecución del contrato. En ningún caso el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio reconocerá valores adicionales a los inicialmente pactados.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión en la ejecución del contrato, será realizada por el COORDINADOR(A) DEL GIT DE NATURALIZACIÓN, RENUNCIA Y RECUPERACIÓN DE LA NACIONALIDAD, o quienes hagan sus veces, quienes serán designados por el competente contractual; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad.

10. HÁBEAS DATA:

EL FONDO ROTATORIO MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES está comprometido con el tratamiento leal, lícito, legítimo y seguro de los datos personales contenidos en sus sistemas de información. En virtud del presente contrato, para poder cumplir con las obligaciones legales, contractuales y misionales adquiridas, la información entregada de parte del **CONTRATISTA,** con la finalidad de establecer una relación contractual, permanecerá en la base de datos del **FONDO** mientras la misma sea necesaria o durante el término que determine la ley. Al suscribir el presente contrato manifiesto que fui informado expresa y previamente por parte del **FONDO**, como responsable del tratamiento de la información de las finalidades, obligaciones y deberes enmarcados en la ley de protección de datos, así como los derechos que me asisten, como lo son conocer, actualizar o rectificar mi información y ejercer los demás derechos previstos en la Ley 1581 de 2012 y complementarios, según la Política de Tratamiento de Información, disponible en: http://www.cancilleria.gov.co, en la cual se indica los canales habilitados por EL FONDO para ejercerlos.

11. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

1. Suministrar la información que requiera el CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada, con sujeción a las apropiaciones presupuestales y disponibilidades del PAC previstas para el efecto.
3. Designar un supervisor, a través de quien LA ENTIDAD mantendrá la interlocución permanente y directa con EL CONTRATISTA.

12. GARANTIAS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la Aceptación de Oferta **EL CONTRATISTA** deberá constituir en favor de **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT 860.511.071-6,** garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO		
AMPAROS	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se hará por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los servicios, se deberá realizar una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

13. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

La presente comunicación junto con la oferta por usted aportada constituye para todos los efectos legales el contrato celebrado y se perfecciona con la firma del ordenador del gasto de la presente aceptación de oferta. El contrato celebrado, inicia ejecución con la aprobación de la Garantía, previa expedición del Registro Presupuestal.

14. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA ENTIDAD de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables al CONTRATISTA. Se considerarán hechos imputables a EL CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra LA ENTIDAD y que sean responsabilidad de EL CONTRATISTA, conforme con lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a LA ENTIDAD y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

15. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo.

Para los casos en que EL CONTRATISTA tenga acceso a información exclusiva de uso propio de las funciones de LA ENTIDAD, se compromete a mantener la más estricta reserva y a tratar la misma con la calidad de información confidencial que le corresponde, comprometiéndose así EL CONTRATISTA a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla, ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente y a cumplir la citada obligación incluso con terceros que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información.

PARÁGRAFO. El cumplimiento de esta obligación es de carácter indefinido, resaltando su obligatoriedad mientras se conserven las condiciones y características necesarias para clasificar la información como confidencial, y se mantendrá en vigor con posterioridad al cumplimiento del objeto contractual suscrito, o vencido el plazo de ejecución del mismo. Por ello, EL CONTRATISTA garantiza que, tras culminar la relación contractual, eliminará, suprimirá y/o destruirá toda la información de la Entidad que estuviere en su poder, entregando certificación del procedimiento llevado a cabo para lograrlo; en dado caso de contar con información propia de LA ENTIDAD y permanecer con la misma, se comprometerá a guardar las mismas medidas de seguridad, confidencialidad, acceso y circulación restringida con los datos que allí reposen.

16. NOTIFICACIONES:

EL CONTRATISTA, acepta con la aprobación en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, ser notificado para todos los efectos legales y contractuales en el correo electrónico indicado en la carta de presentación de su oferta.

17. PUBLICACIÓN:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, ELFONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES procederá a la publicación del presente documento en el SECOP II que administra la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente.

Aprobó: Ruth Margarita Ochoa– Directora Administrativa y Financiera
Revisó: Karem Lorena Barrera Torres -Coordinadora GIT Licitaciones y Contratos.
Elaboró: Johanna A. Agudelo J. –Contratista GIT Licitaciones y Contratos.