ANEXOS

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Tabla de contenido

Anexo 1	Especificaciones y condiciones técnicas
Anexo 2	Compromiso anticorrupción
Anexo 3	Formato de presentación de las Ofertas
Anexo 4	Formato Detalle de Oferta Económica
Anexo 5	Modelo de conformación de Unión Temporal
Anexo 6	Modelo de conformación de Consorcio
Anexo 7	Modelo de conformación de Promesa de Sociedad Futura
Anexo 8	Formato Declaración De Pagos De Seguridad Social y Aportes Parafiscales
Anexo 9	Formato Para Acreditar Los Requisitos Habilitantes De Los Proponentes Extranjeros Sin Domicilio O Sucursal En Colombia
Anexo 10	Apoyo a la Industria Nacional
Anexo 11	Experiencia general Del Proponente
Anexo 12	Experiencia específica del Proponente
Anexo 13	Factores de Ponderación
Anexo 14	Experiencia específica Adicional del Proponente
Anexo 15	Formato Ética Pública Y Privada En La Contratación Estatal
Anexo 16	Modelo Minuta de Contrato

Anexo 1 - Especificaciones técnicas

DESCRIPCIÓN		Cumple	
IDENTIFICACIÓN	**CANTIDAD**	**SI**	**NO**
0. Generales 1. Entregar dentro de los (3) días siguientes a la adjudicación del contrato el Plan de trabajo y su respectivo cronograma de las actividades a desarrollar durante todo el proyecto para aprobación del supervisor. 2. Entregar dentro de los (3) días siguientes a la adjudicación del contrato el acuerdo de confidencialidad debidamente firmado por el Representante Legal. 3. Realizar el análisis y validación de los requerimientos, para llevar a cabo la configuración, adecuación, parametrización y puesta en funcionamiento de la herramienta dentro del Ministerio del Trabajo. 4. El proveedor deberá entregar la solución de software para el Cobro Coactivo del Ministerio del Trabajo, para mínimo 40 usuarios. El software debe ser instalado en la plataforma del Ministerio del Trabajo (On Premise - Local) 5. Entregar las licencias a perpetuidad de la herramienta objeto de este contrato a nombre del Ministerio del Trabajo. 6. El proponente deberá realizar las labores de instalación, configuración, parametrización, pruebas para puesta en funcionamiento de la solución de software. 7. Garantizar la puesta en funcionamiento y estabilización de la herramienta tecnológica adquirida 8. Coordinar, orientar y ejecutar la instalación de la solución en la infraestructura que disponga el Ministerio. 9. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 10. Cancelar los impuestos y demás gastos a que haya lugar por la suscripción del contrato. 11. Guardar bajo su propia responsabilidad la totalidad de la documentación e información entregada por el Ministerio del Trabajo, la que deberá ser custodiada con las debidas medidas de seguridad, que permitan su inalterabilidad o manipulación por personal no autorizado. 12. El oferente debe contar con los derechos necesarios de representación para vender e implementar la herramienta ofertada, ya sea porque es la propia fábrica del software o porque es un canal autorizado por el fabricante. El oferente que este en calidad de FABRICANTE del software debe anexar el registro lógico de forma obligatoria y de forma opcional el registro de marca vigente que acredite los derechos de autor. En el caso que el oferente sea un canal autorizado por el fabricante deberá presentar carta de certificación de distribuidor autorizado del software expedida por el fabricante, con los respectivos anexos del registro de marca de forma opcional y de forma obligatoria el registro lógico que acredite los derechos de autor. 13. El contratista deberá asignar un equipo de profesionales idóneos y certificados en la herramienta tecnológica ofertada para la implementación, parametrización y transferencia de información de la misma. 14. Dar cumplimiento a todas las actividades y todas las especificaciones técnicas, determinadas en el presente documento.			

15. Brindar soporte presencial en sitio y/o remoto en el caso que se requiera a las dependencias, Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales de la entidad, sobre el funcionamiento de la herramienta 16. Entregar todos los productos e informes dando cumplimiento a todas las características técnicas exigidas en la presente contratación. 17. Entregar todos los documentos referentes a la herramienta de software, para el apoyo en el funcionamiento de esta. 18. Transferir el conocimiento sobre la operación de la herramienta a los funcionarios del Ministerio. 19. Brindar una bolsa de 50 Horas para nuevos requerimientos de desarrollo.			
1. Productos **1.** Plan de trabajo y su respectivo cronograma de las actividades a desarrollar durante todo el proyecto. **2.** Cuarenta (40) licencias de la herramienta implementada a nombre del Ministerio del Trabajo **3.** Manual de Instalación. **4.** Manual de usuario final. **5.** Manuales de administración del sistema **6.** Entrega al Ministerio del Trabajo de los usuarios y claves de administración de acceso al sistema y bases de datos. **7.** Acta de instalación de la solución ofertada firmada por el grupo de soporte informático. **8.** Instaladores del software que incluyan de forma predefinida las parametrizaciones aprobadas por el Ministerio. **9.** Todos los documentos referentes al funcionamiento de la aplicación. **10.** Actas de las pruebas funcionales recibidas a satisfacción por parte de la oficina jurídica (grupo cobro coactivo) **11.** Entregar diligenciado formato para registro de incidentes y formato para documentación de lecciones aprendidas.			
2. Licenciamiento solicitado Licencia para el Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Trabajo	40		
3. Tecnología de Software **Opción A** ○ Servidor de Aplicaciones Internet Información Server. ○ Ambiente de Programación .Net, Leguaje de Programación C#. ○ Base de datos Sql Server 2016. ○ IBM Integration Bus Standard Edition 10.0.0.3 ○ IBM ECM FileNet. **Opción B:** ○ Servidor de Aplicaciones Oracle WebLogic	Global		

○ Lenguaje de Programación Java. ○ Base de datos Oracle 12c. ○ IBM Integration Bus Standard Edition 10.0.0.3 ○ IBM ECM FileNet.			
4. Interoperabilidad La solución hará interoperabilidad con el Gestor Documental del Ministerio del trabajo por lo cual el proveedor deberá desarrollar y dejar expuestos los servicios web (web Services) necesarios o requeridos para interoperar con este.	Global		
5. Funcionalidades Generales • El sistema de información debe tener la capacidad de registrar, almacenar, actualizar, administrar y presentar informes de Cobro Coactivo. • El sistema de información debe tener la capacidad de comunicarse con otros aplicativos y herramientas del ministerio del trabajo, tales como los fondos. • El sistema debe permitir la administración de los usuarios del Ministerio de Trabajo.			
6. Funcionalidad del producto El software ofertado como mínimo deberá contar con las siguientes especificaciones funcionales: **1.** El aplicativo debe generar un número consecutivo para la creación del proceso de cobro coactivo. Los cuales deben comenzar con el número uno (1) a partir del 01 de enero del año vigente terminado el 31 de diciembre. En la siguiente vigencia comenzará el conteo consecutivo desde uno (1) nuevamente **2.** El sistema debe Identificar expedientes, registrar datos de expedientes recibidos, generar los impresos para marcar los expedientes en cajas, Identificar cajas, Firma de Acta de Recibo **3.** El sistema debe permitir el cargue de datos. **4.** El sistema debe permitir la identificación y verificación de expedientes por cliente originador, Identificar y Actualizar datos deudores, Verificar constancia de ejecutoría de título **5.** El sistema debe permitir identificar obligaciones (Origen de la obligación, Edad de mora y Montos), Identificar estado del proceso (Historial de actuaciones realizadas). **6.** El sistema debe permitir definir la estrategia de cobranza, asignar obligaciones a persuasivo, y/o asignar obligaciones a coactivo **7.** El sistema debe permitir recibir solicitudes, Informar proceso y condiciones, Radicar solicitudes, Sustanciar resolución de acuerdo, Sustanciar resolución de incumplimiento de acuerdo de pago **8.** El sistema debe permitir generar carta de cobro persuasivo y llevar seguimiento de llamadas realizadas **9.** El sistema debe permitir sustanciar el auto de acumulación de proceso **10.** El sistema debe permitir sustanciar el auto de mandamiento de pago **11.** El sistema debe permitir sustanciar el auto de seguir adelante con la ejecución **12.** El sistema debe permitir sustanciar el auto de liquidación del crédito			

13.	El sistema debe permitir sustanciar resolución de embargo, y solicitar inscripción de medidas			
14.	El sistema debe permitir radicar solicitudes, sustanciar resolución de excepción o recursos			
15.	El sistema debe permitir sustanciar autos de secuestro (Asignación de secuestre y resultado de la diligencia), Realizar diligencia de secuestro, Sustanciar autos de avalúo (Asignación de evaluador y resultado del avalúo), Sustanciar autos de remate (Diligencia y resultado del remate), Realizar Diligencia de remate			
16.	El sistema debe permitir sustanciar el auto de suspensión del proceso			
17.	El sistema debe permitir hacer seguimiento a los sancionados que estén en proceso de liquidación o restructuración empresarial			
18.	El sistema debe sustanciar autos de suspensión, prescripción, remisibilidad, saneamiento contable, actos de desembargo, levantamiento de medidas cautelares, resoluciones de terminación de proceso			
19.	El sistema debe de emitir reporte y exportar a excel de liquidaciones para cierres contables, Verificar cierre del proceso			
20.	El sistema debe permitir la Aplicación de títulos para su conciliación con la oficina de contabilidad del ministerio del trabajo. Para lo cual el sistema debe generar un archivo de salida en formatos Excel con la información sobre el estado de la cartera			
21.	El sistema debe permitir citar, notificar personalmente, Notificar vía comunicado, Notificar por página Web, Elaborar Constancia de Notificación			
22.	El sistema debe realizar la verificación de obligaciones - Realizar Cargos (Saldo Capital, Intereses, Costas), Emitir estados de cuenta			
23.	El sistema debe realizar la conciliación financiera con la información generada por los fondos que administran recursos del Ministerio del Trabajo. A través de archivos planos			
24.	El sistema debe permitir el ingreso del valor de la sanción y podrá escoger en pesos o en UVT			
25.	El sistema debe contener campos para las Resoluciones que modifican, aclaran o revoca el acto administrativo inicial			
26.	El aplicativo debe generar códigos para cada uno de los fondos quienes son los beneficiarios de dichas sanciones			
27.	El sistema debe permitir asignar el expediente a los profesionales del grupo de Cobro Coactivo para surtir las etapas procesales de Cobro			
28.	El sistema debe permitir el cambio de asignación del expediente a los abogados que designe el área de Cobro Coactivo			
29.	El aplicativo debe permitir la corrección de una etapa del proceso por la ocurrencia de un error mediante el procedimiento de deshacer la actuación y dejar el estado del proceso en la etapa anterior			
30.	El aplicativo debe permitir actualizar una etapa procesal, cuando no se haya hecho en el momento que se ejecutó			
31.	El sistema no debe permitir avanzar en el proceso si no se ha completado la actuación precedente			
32.	El aplicativo debe permitir generar un estado de suspensión del proceso cuando se alegue y demuestre una acción de nulidad y restablecimiento del derecho y/o en acuerdo de reestructuración de la persona natural, jurídica y/o entidad pública sancionada			
33.	El sistema debe actualizar a primero de enero de cada vigencia el salario mínimo mensual legal vigente o cada vez que sea necesario. Como también permitir registrar multas en UVT			
34.	El sistema debe permitir el cargue de información de los títulos de depósito judicial puestos a disposición del Grupo vinculado al expediente respectivo			
35.	El sistema debe permitir ingresar pagos parciales o totales, abonos a las sanciones impuestas teniendo acuerdo o no de pago, debe permitir la verificación y validación por parte del grupo gestor. Adicionalmente, el sistema debe garantizar la aplicación automática y detallada de los recaudos, por cada concepto de liquidación (Capital, Interés,			

	Sanción, entre otros) actualizando los expedientes, estados de cuenta y procesos según aplique			
36.	Cuando se finaliza y archiva un expediente. El aplicativo contará con campos para registrar los procesos que se terminan por las diferentes razones expuestas en el manual de cobro coactivo			
37.	El sistema debe sacar reportes con los datos básicos del proceso, esta debe usar diversos filtros para obtener la información veraz del proceso			
38.	El sistema debe contener las plantillas susceptibles de ser modificadas en sus logos de acuerdo con las etapas procesales de Cobro Coactivo			
39.	El sistema debe generar informes de medición cuantitativa (indicadores).			
40.	El sistema debe generar un consecutivo de la carpeta y caja donde reposan los procesos que se terminan y su posterior traslado al archivo central, conforme a las normas de gestión documental vigentes			
41.	El sistema debe registrar las acciones de préstamo de expedientes a los profesionales del Grupo de Cobro Coactivo generando la fecha de entrega y reintegro			
42.	Incorporar un módulo de Gestión de Reporte y consultas que permita monitorear y visualizar los expedientes. Permitir la generación de reportes en cualquier rango de fechas por expediente, estado, proceso etc. Generar un reporte que contenga toda la información del expediente, para ser exportado. Permitir la exportación de datos en formato de Excel, cvs y pdf. Permitir la consulta de reportes y gráficos sobre la información actualizada. Mostrar los reportes, consultas y estadísticas por pantalla antes de su impresión. Generar reportes gerenciales para consulta			
43.	Mecanismo de búsqueda con posibilidad de refinamiento de búsqueda por diversos criterios			
44.	El sistema creará a través del gestor documental un expediente virtual con las gestiones adelantadas al mismo (tener en cuenta los servicios del gestor documental expuestos por el Ministerio del Trabajo)			
45.	El sistema debe permitir la identificación del sancionado, la ubicación del sancionado, la creación del proceso, el cargue y la consulta uno a uno y masiva de documentos, gestiones y descripciones referentes a los procesos de cobro, teniendo en cuenta las diferentes etapas del proceso, fechas y responsables			
46.	El software debe ser parametrizable en los criterios para liquidación de créditos en pesos y/o UVT.			
47.	El sistema debe permitir el control y seguimiento al proceso en la generación de tareas y alertas de vencimiento con los respectivos reportes en cada una de las etapas del proceso. Enviar alertas al coordinador y al abogado que lleva el proceso. (Semáforos de cumplimiento por usuario/componente/subproceso)			
48.	Debe permitir el análisis del proceso a través de reportes predeterminados con criterios de filtro y opciones de exportación a Excel			
49.	Debe permitir la impresión uno a uno y masiva de documentos y comunicaciones			
50.	Todas las interacciones del usuario con el software deben permitirle consultas y alertas de sus tareas, crear, modificar, grabar y cancelar las acciones que esté realizando dentro de cada módulo con las correspondientes alertas que apliquen			
51.	El sistema debe de tener una ayuda donde especifica los diferentes flujos de información, funcionamiento de la herramienta, errores comunes, manuales del sistema, entre otros, esta debe ser descargable en formato PDF.			

7. Especificaciones No funcionales **1.** Especificar nombre y versión del producto ofrecido **2.** El diseño de los procesos asociados a los requerimientos funcionales no debe afectar el desempeño de la base de datos ni incrementar considerablemente el tráfico de datos **3.** El sistema debe permitir parametrizar el tamaño máximo para la capacidad de cargar documentos **4.** La solución al ser un software adquirido deberá cumplir con los lineamientos de la oficina TIC en cuanto al Lenguaje de Programación, Base de Datos e Imagen Institucional **5.** El sistema debe contar con mecanismos que impidan la extracción de datos no permitidos del sistema **6.** El sistema debe incluir almacenamiento cifrado de datos contenidos en la Base de datos **7.** El sistema debe asegurar que los usuarios autenticados en el sistema solo puedan acceder a la información permitida de acuerdo con su rol. La autenticación de usuarios internos del sistema deberá darse contra el directorio activo del Ministerio del Trabajo **8.** El sistema debe permitir realizar la trazabilidad de las transacciones realizadas en el sistema por todos los usuarios de este. **9.** El sistema debe permitir el almacenamiento y consulta de los logs de la aplicación **10.** La aplicación debe soportar consultas concurrentes de hasta 100 usuarios **11.** Los tiempos de respuesta deben ser aceptables para los usos de acuerdo a las acciones de cada uno de los diferentes roles **12.** El sistema en la capa de presentación debe incorporar estándar HTML5 o tecnología equivalente **13.** El frontend implementado podrá ser utilizado con Internet, con múltiples navegadores entre ellos Firefox y Chrome en versión más reciente al implementar el sistema **14.** Se debe garantizar la interoperabilidad del sistema con el Gestor Documental del Ministerio de Trabajo, para alojar los documentos del sistema, al estar integrado cumple con los lineamientos del Archivo General de la Nación **15.** La arquitectura de interoperabilidad del Sistema debe ser afín con SOA y debe trabajar con estándares de intercambio de información REST API y formato JSON **16.** El sistema debe sincronizarse con los servidores horarios (NTP) del Ministerio de Trabajo **17.** El sistema debe cumplir con las características de imagen institucional y guia de estilos del Ministerio de Trabajo y los definidos por MINTIC para usabilidad y accesibilidad **18.** Se debe contar con un documento de recomendaciones y buenas prácticas para el mantenimiento del sistema **19.** El sistema debe ser suministrado con manual técnico dentro de este debe estar incorporado el diccionario de base de datos y manual de usuario **20.** El sistema debe permitir adaptación en diferentes dispositivos, como computador de escritorio o Tablet **21.** El sistema debe permitir la migración y/o cargue de la información que actualmente posee el Ministerio del Trabajo. **22.** El sistema debe de integrarse con el gestor documental del Ministerio del Trabajo haciendo uso de los siguientes servicios: o Generar radicado o Subir documento o Archivar documento o Consultar radicado	Global		

o Consultar unidad documental o Consultar documento **23.** El sistema debe contar con la capacidad de integrarse con otros sistemas (fondos) a través de la carga de archivos planos. **24.** El sistema debe tener la capacidad de administrar los usuarios de todo tipo (administradores, usuarios finales, aprobadores, formuladores, consultas, entre otros), roles, permisos y seguridad del software.			
8. Transferencia de conocimiento • El proveedor deberá realizar la transferencia del conocimiento del aplicativo tanto funcional como técnica de manera presencial o a través de los medios que el Ministerio disponga a los funcionarios que disponga la Entidad, para lo cual deberá presentar el plan de transferencia de conocimiento. • Para el caso de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales que se encuentran por fuera de la ciudad de Bogotá, se debe realizar esta transferencia de conocimiento de manera virtual a los funcionarios que disponga la Entidad.	Global		
9. Migración El proveedor deberá realizar la migración de 10.500 registros que se encuentran en la actual base de datos del Ministerio del Trabajo a la base de datos del sistema de cobro coactivo que se adquiera.			
10. Servicio de instalación y configuración El proveedor de las licencias deberá realizar la instalación y configuración del licenciamiento solicitado, para lo cual debe realizar como mínimo las siguientes actividades: • Instalar la Herramienta, siguiendo los lineamientos de despliegue que tiene la oficina TIC en el Ministerio. • Parametrizar de cada uno de los módulos ofertados y los demás que sean requeridos para la eficiente operación del sistema. • Entregar del software parametrizado. • Realizar la transferencia de conocimientos a los usuarios que defina la entidad, sobre todos los módulos y funcionalidades del software. • Entregar licenciamiento a perpetuidad de la solución ofertada. • Colocar en producción la herramienta parametrizada. • Realizar el acompañamiento de forma presencial en sitio y/o remoto en el caso que se requiera, durante los seis (06) primeros meses de funcionamiento del sistema. • Elaborar el documento de entrega en producción, el cual debe estar aprobado por el Grupo de Soporte Informático. • Entregar el plan de trabajo respecto de la transferencia de información a realizar que contenga la temática a impartir de acuerdo a los roles definidos por el Ministerio. • Realizar la transferencia de información técnica. • Documentar la transferencia de conocimientos. • Entregar el procedimiento de actualizaciones de acuerdo con las mejores prácticas.	Global		

• Entregar el plan de soporte técnico. • Llevar el control de los servicios de soporte a través de una herramienta que el proveedor disponga para tal fin, al cual tenga acceso de consulta el supervisor por parte del Ministerio.			
11. Soporte, Mantenimiento y Garantía • El soporte técnico de asistencia presencial y telefónica que se debe brindar a los usuarios del Ministerio sobre el sistema será por doce (12) meses contados a partir del recibo a satisfacción de la estabilización del sistema. • El tiempo del soporte presencial consta de dos partes: • Los seis (6) primeros meses de soporte (una vez finalizado el tiempo de estabilización), se debe ofrecer en modalidad presencial, en sitio y/o remoto en el caso que se requiera con disposición mínimo de un (1) tecnólogo o ingeniero con experiencia en soporte de la herramienta y que haya participado en el proyecto de implementación. • Los siguientes seis meses debe ofrecer la atención en modalidad no presencial exceptuando cuando el ministerio lo requiera de manera presencial. • En caso de presentarse fallas se deberá tener en cuenta los siguientes tiempos de respuesta: • Tiempo máximo de entrega de Diagnóstico: 8 Horas • Tiempo máximo de entrega de Solución: El establecido en los acuerdos de niveles de servicio • El Ministerio del Trabajo suministrará los puestos de trabajo para el personal en la fase de soporte presencial y las herramientas de trabajo serán provistas por el contratista (equipo y licenciamiento). • La Garantía la cual hace referencia al periodo en el cual el contratista debe realizar ajustes a nivel funcional y no funcional, será por doce (12) meses contados a partir del recibo a satisfacción de la estabilización del sistema. • La garantía debe cubrir todo el software, la documentación y los medios que se utilizan en el proyecto. • El proponente debe presentar y aplicar una metodología para identificación, categorización, clasificación y valoración de activos que se ajuste a la naturaleza de la organización. El proponente debe desarrollar las Entrevistas de Identificación, Categorización, Clasificación y Valoración de activos. Cumpliendo las normas vigentes sobre la materia la ley de transparencia 1712 de 2014, decreto 1081 de 2015, LEY 1581 DE 2012. • El proveedor deberá establecer en forma detallada el procedimiento de solicitud de la garantía, así como los acuerdos de nivel de servicio (ANS) los cuales deberán ser aprobados por el Ministerio del Trabajo. • El proveedor debe garantizar como mínimo por un lapso de 5 años la capacidad de prestar el servicio de soporte y mantenimiento, después del recibo a satisfacción por parte del Ministerio. • El contratista en su propuesta deberá indicar el porcentaje del valor del soporte para los siguientes años respecto el costo de las licencias.	Global		

Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores

Ministerio del Trabajo

Proceso de Contratación [Insertar información] [Nombre del representante legal o de la persona natural Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Oferente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de El Ministerio del Trabajo para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Ministerio 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.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] 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].

_____

Firma representante legal del Oferente o del Oferente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identificación:

Anexo 3 - Formato de presentación de la Oferta

Lugar y fecha

Señores
Ministerio del Trabajo

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Oferente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Ministerio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que he estudiado cuidadosamente las condiciones, especificaciones del Pliego de Condiciones, de sus anexos y formatos y todas sus adendas, en consecuencia, renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento, ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

3. Que he revisado detenidamente la oferta adjunta y no contiene ninguna falsedad error u omisión.

4. Que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidades y/o incompatibilidades establecidas en el Estatuto General de Contratación y demás normas legales pertinentes. A su vez manifiesto que mí representada, sus directivos y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados en caso de ser adjudicatario del contrato, no se encuentran incursos en conflicto de interés.

5. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Oferente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

6. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la referencia.

7. Que la oferta económica está adjunta a la presente comunicación y ha sido elaborada de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

8. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

9. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

10. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

11. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar las garantías previstas en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

12. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el bien y/o servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

13. Que manifiesto que el Oferente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

14. Que Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

15. Que NINGUNO de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos:)

16. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Anexo 4 - Formato Detalle de la oferta económica*.

Proceso de Contratación [Insertar información]

Todos los valores deben venir en pesos colombianos.

ITEM	VALOR
Licencia a perpetuidad del sistema (para 40 usuarios)	
Implementación, parametrización, migración, estabilización, interoperabilidad, soporte y garantía, transferencia de conocimiento	
Bolsa de Horas (50 horas)	
Valor Total	
Valor del IVA	
***Valor Total Propuesta Económica con IVA incluido**	

*** El valor total se debe diligenciar directamente y únicamente a través del SECOP II**

Nota 1: Dentro del valor total deberá contemplar las retenciones e impuestos de Ley y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, cumpliendo con la totalidad de lo solicitado los cuales por ningún motivo serán asumidos por el Ministerio del Trabajo.

Nota 2: El valor ofertado no deberá pasar el presupuesto oficial so pena de rechazo.

_____

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identificación: [Insertar información]

Anexo 5 **Modelo de Conformación de Unión Temporal**

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____ [Ingrese el nombre de la UT] para participar en el proceso [Ingrese la modalidad de selección] No. SAMC-MT-____-20__ [Ingrese el número del proceso], con unidad de objeto, que tiene por objeto _____.

Integrantes de la Unión temporal: _____.

Representante: _____.

Duración: Por lo menos el termino de ejecución del contrato y un año más.

Porcentaje, términos y extensión de la participación (forma como se obligan los integrantes de la forma asociativa de conformidad con la participación de cada uno de ellos). El acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente al Ministerio, si el acuerdo no indica cuales son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.

Indicar las reglas básicas que regularan sus relaciones y su responsabilidad

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria frente al MINISTERIO en lo relacionado con el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato que llegare a celebrarse con la Entidad Contratante, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán y asumirán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros

3. No ceder su participación a otro integrante de la misma.

4. No ceder su participación a terceros, sin la autorización previa de la Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante de la Unión Temporal tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros), entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

El domicilio principal será la ciudad de _____; la dirección será _____, el correo electrónico es_____; y los teléfonos son _____.

Para constancia se firma a los _____días del mes de _____de 20____.

Por

_____

Nombre C.C. Representante Legal

Por

_____

Nombre C.C. Representante Legal

Anexo 6 **Modelo de Conformación de Consorcio**

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido EL CONSORCIO _____ [Ingrese el nombre de la Consorcio] para participar en el proceso No. SAMC-MT-_____-20__ [Ingrese el número del proceso], que tiene por objeto _____.

Integrantes del consorcio: _____.
_____.
Representante: _____

Duración: Por lo menos el termino de ejecución del contrato y un año más.

Porcentaje, términos y extensión de la participación (forma como se obligan los integrantes de la forma asociativa de conformidad con la participación de cada uno de ellos).

Indicar las reglas básicas que regularan sus relaciones y su responsabilidad

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria frente al MINISTERIO en lo relacionado con el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato que llegare a celebrarse con la Entidad Contratante. En consecuencia, las actuaciones, hechos, omisiones y las sanciones por incumplimiento que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectará a todos los miembros del Consorcio.

3. No ceder su participación a otro integrante de la misma.

4. No ceder su participación a terceros, sin la autorización previa de la Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante del Consorcio tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros) entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

El domicilio principal será la ciudad de _____; la dirección será la_____, el correo electrónico es_____; y los teléfonos son _____

Para constancia se firma a los _____días del mes de _____de 20____,

Por
_____
Nombre Representante Legal

Por
_____
Nombre Representante Legal

Anexo 7 Modelo de conformación de Promesa de Sociedad Futura

Entre los suscritos a saber, [Ingrese el nombre de representante], ciudadano [Ingrese nacionalidad], mayor de edad, domiciliado en la ciudad de [Ingrese la información], identificado como aparece al pie de su firma, quién actúa en calidad de Representante Legal de la sociedad [Ingrese el nombre de la sociedad], y [Ingrese el nombre del representante] ciudadano [Ingrese nacionalidad], mayor de edad, domiciliado en la ciudad de [Ingrese la información], identificado como aparece al pie de su firma, quien actúa como Representante Legal de [Ingrese el nombre de la sociedad] hemos acordado celebrar un CONTRATO DE PROMESA DE ASOCIACION FUTURA EN SOCIEDAD, conforme a lo previsto en la ley 80 de 1993 y demás normas que integran el estatuto general de contratación, en los artículos 110 y 119 del Código de Comercio y en los pliegos de condiciones de la del MINISTERIO, con la finalidad de suscribir y ejecutar un contrato de (relacionar el objeto contractual) que adelanta el Ministerio, de conformidad con los siguientes términos: **PRIMERO.- PERFECCIONAMIENTO**: El perfeccionamiento del contrato de sociedad que aquí se promete se sujetará a la condición que el Contrato de [relacionar el objeto contractual] le sea adjudicado al **OFERENTE**, en su calidad de oferente en el proceso de contratación No. x, del cual hacen parte quienes suscriben este documento y mediante el cual prometen asociación futura a través de la constitución de una Empresa [Ingrese la clasificación de la empresa] en la modalidad de [Ingrese el tipo de sociedad], bajo el régimen jurídico establecido en Código de Comercio y demás normas complementarias. Esta sociedad se constituirá en la Notaría _____ (__) del Círculo Notarial de _____ y se inscribirá en la Cámara de Comercio de _____ con anterioridad al término establecido para suscribir el contrato, es decir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, de acuerdo con lo exigido por el Pliego de Condiciones, sus aclaraciones y adendas. **SEGUNDO.- CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD**: La sociedad [Ingrese tipo de sociedad] que se constituirá se denominará [Ingrese el nombre de la Empresa]. y tendrá por objeto [Ingrese el objeto claro de la sociedad] en los términos del Pliego de Condiciones que adelanta el Ministerio. **TERCERO.- DURACION**: Las partes acuerdan que el término de duración de la sociedad será por el término de duración del contrato y un año más, como mínimo. **CUARTO.- SOCIOS Y PORCENTAJES DE PARTICIPACION**: Los socios de la sociedad prometida y los porcentajes de participación en el capital suscrito de la sociedad serán los siguientes:

SOCIOS	Participación (%)
1.	
2.	
3.	
4.	
TOTAL:	100, 00 %

PARAGRAFO.- De conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, los socios de la sociedad prometida se comprometen a mantener la estructura de capital establecida en el cuadro anterior al momento de constituir la sociedad prometida y durante toda la duración del Contrato (relacionar el objeto contractual) que resultare adjudicado a los OFERENTES, salvo autorización del MINISTERIO.**QUINTO.- CAPITAL SOCIAL**: El capital de la sociedad es de _____ DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($_____), el cual deberá ser íntegramente suscrito y pagado al momento de la constitución de la sociedad. **SEXTO.- DOMICILIO**: El domicilio de la sociedad será la ciudad de XXXX., República de Colombia. **SEPTIMO.- FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL**: Al Representante Legal Principal y a sus Suplentes, designados en los términos del numeral noveno de este documento, se les otorgan a cada uno y por

separado, entre otras, amplias facultades para suscribir y ejecutar el contrato (relacionar el objeto contractual) que fuese adjudicado y la escritura pública de constitución de la sociedad aquí prometida. **OCTAVO.- SOLIDARIDAD**: De conformidad con el artículo 110 del Código de Comercio, los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que celebren o ejecuten en desarrollo de la sociedad prometida, antes de su constitución. **NOVENO.- REPRESENTACION LEGAL**: Las partes que suscriben este documento, delegan la representación de la sociedad prometida en el Señor XXX, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de XXXX, identificado como aparece al pie de su firma en este documento, a quien le conferimos los más amplios poderes, adicionales a los comunes de un representante legal y que se determinarán en los estatutos, para que:

- Suscriba la escritura de constitución de la sociedad prometida en este documento, en el caso de cumplirse la condición prevista en la cláusula primera del presente acuerdo.
- Suscriba y ejecute el Contrato (relacionar el objeto contractual) con el MINISTERIO, en el evento de que el OFERENTE resulte favorecido con la adjudicación del Contrato objeto del presente proceso.

En virtud de lo anterior, nuestro apoderado cuenta con todas las facultades inherentes para el ejercicio del presente poder, en especial las de recibir, transigir, sustituir, desistir, renunciar, reasumir y todas aquellas que tiendan al buen cumplimiento de su gestión. Igualmente, se encuentra facultado para representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad ante el MINISTERIO y en general ante todas las autoridades que así lo requieran. **PARAGRAFO**: Las partes acuerdan designar como primer suplente del Representante Legal a XXXX, mayor de edad, residenciado en XXXX, identificado como aparece al pie de su firma, y como segundo suplente del Representante Legal a XXX, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de XXX, a los que, se les otorgan las mismas facultades que al representante legal principal, pudiendo ejercerlas de manera separada e independiente.

Firmas

_____ _____

Nombre Nombre

C.C.

Anexo 8 Formato declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

[*Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal*]

Yo, _____ identificado (a) con la C. C. No. , **en mi condición de Representante Legal** de (nombre o razón social de la persona jurídica), identificada con el Nit. No._____ _____ , debidamente inscrito en la ____ (indique la entidad donde se encuentra inscrito para efectos de acreditar la existencia y representación legal), certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por _____durante los últimos seis (6) meses exigibles a la fecha de presentación de nuestra oferta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Yo, _____, identificado (a) con la C. C. No. _____y con la Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, **en mi condición de Revisor(a) Fiscal** de (nombre o razón social de la persona jurídica), identificada con el Nit No._____, _____ debidamente inscrito en la (indique la entidad donde se encuentra inscrito), luego de examinar de acuerdo con las normas vigentes generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses exigibles a la fecha de presentación de la oferta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados 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 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007 y demás normas vigentes. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto en esa misma norma.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE FORMATO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

FECHA DE EXPEDICIÓN_____ y NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN CERTIFICA_____

Anexo 9 – Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

El presente anexo aplica para los oferentes extranjeros sin sucursal en Colombia no obligados a estar inscritos en el RUP

Proponente: _____

Declaro que (*nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia*) cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones para el proceso SAMC-MT-_____ de 2020, y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

Cuento con experiencia requerida en el presente documento por un valor igual o mayor a [determinar de acuerdo con el lote a ofertar] SMMLV o su equivalente en dólares calculados con la TRM vigente al momento de la presentación de la Oferta.

Otros requisitos técnicos:

3. Capacidad Financiera

Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	
Capital de Trabajo	

Capacidad Organizacional

Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Utilidad operacional sobre el activo	

Utilidad operacional sobre el patrimonio	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____

Teléfonos _____

Anexo 10 Formato de Incentivo a la Industria Nacional

MINISTERIO DEL TRABAJO

SAMC MT-_____-2020
Oferente: _____

NOTA: sírvase diligenciar la casilla de nacionalidad señalando con una equis "x" si el talento humano que ofrece es nacional o extranjero de acuerdo con la condición establecida, "protección a la industria nacional.

MARQUE X	CONDICIÓN
	Si todo el personal contratado para la ejecución del contrato es de **nacionalidad colombiana,** obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el anexo "Protección a la industria nacional".
	Si dentro del personal contratado para la ejecución del contrato hay **personal de nacionalidad colombiana y extranjera**, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el anexo "Protección a la industria nacional".
	Si todo el personal contratado para la ejecución del contrato es de **nacionalidad extranjera**, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el anexo "Protección a la industria nacional".

Declaro bajo la gravedad del juramento que la información contenida en este documento es verdadera, razón por la cual autorizo al Ministerio para que la valide al momento de la verificación de la propuesta.

Firma _____
Persona Natural - Representante Legal_____
Nombre_____
Documento de identidad_____

Empresa_____

Anexo 11 Experiencia general Del Proponente

#	Nombre Contratante	Nombre Contratista	Objeto contrato	Cumplimiento a satisfacción (S/N)	Fecha Inicio (aaaa/mm/dd)	Fecha terminación (aaaa/mm/dd)	Duración (meses completos)	Valor del contrato	Proporción Participación (ejecución en UT o C*)				No. de Folio en el RUP en su propuesta
									UT/- C	(%)	Duración	Valor ($) s/n %	
1													
2													
3													
Total tiempo experiencia													
Total valor participación													

* Proporción de Participación: UT-Unión Temporal / C-Consorcio.

NOMBRE DEL PROPONENTE, DEL REPRESENTANTE LEGAL Y FIRMA DEL MISMO

Anexo 12 Experiencia específica del Proponente

#	Nombre Contratante	Nombre Contratista	Objeto contrato	Cumplimiento a satisfacción (S/N)	Fecha Inicio (aaaa/mm/dd)	Fecha terminación (aaaa/mm/dd)	Duración (meses completos)	Valor del contrato	Proporción Participación (ejecución en UT o C*)				No. de Folio en el RUP en su propuesta
									UT/- C	(%)	Duración	Valor ($) s/n %	
1													
2													
3													
4													
Total tiempo experiencia											**Total valor participación**		

* Proporción de Participación: UT-Unión Temporal / C-Consorcio.

NOMBRE DEL PROPONENTE, DEL REPRESENTANTE LEGAL Y FIRMA DEL MISMO

Anexo 13 Factores de Ponderación

FACTORES DE PONDERACIÓN

ITEM	UNIDAD	CANTIDAD ADICIONAL OFRECIDO	CANTIDAD TOTAL OFRECIDO
Licencias a perpetuidad	# de licencias		
Soporte Técnico	Meses		
Bolsas de horas	# de horas		

Nota: Los ofrecimientos adicionales no modifica el valor total de la propuesta económica y por lo tanto no generan un Costo Adicional para la Entidad.

Firma _____
Persona Natural - Representante Legal_____
Nombre_____
Documento de identidad_____
Empresa_____

Anexo 14 Experiencia específica Adicional del Proponente

#	Nombre Contratante	Nombre Contratista	Objeto contrato	Cumplimiento a satisfacción (S/N)	Fecha Inicio (aaaa/mm/dd)	Fecha terminación (aaaa/mm/dd)	Duración (meses completos)	Valor del contrato	Proporción Participación (ejecución en UT o C*)				No. de Folio en el RUP en su propuesta
									UT/- C	(%)	Duración	Valor ($) s/n %	
1													
2													
3													
4													
Total tiempo experiencia									**Total valor participación**				

* Proporción de Participación: UT-Unión Temporal / C-Consorcio.

NOMBRE DEL PROPONENTE, DEL REPRESENTANTE LEGAL Y FIRMA DEL MISMO

Anexo 15 Formato de Ética Pública Y Privada En La Contratación Estatal (solo para el contrato)

ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

COMPROMISO DE TODOS

Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal, constituye un valioso instrumento a través del cual los representantes de los sectores público y privado, se comprometen a adoptar unos parámetros mínimos consensuados que permitan articular la aplicación de las disposiciones legales con las prácticas culturalmente permitidas, facilitando el avance de escenarios de integridad entre dichos sectores y la ciudadanía.

La construcción de confianza es una responsabilidad compartida, a partir de la cual se puede garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación pública. Con tal propósito, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y Confecámaras, en alianza con la Vicepresidencia de la República, acuerdan suscribir el presente Pacto.

COMPROMISOS DEL SECTOR PRIVADO

La encuesta empresarial sobre probidad en el sector público, elaborada por Confecámaras, demuestra que son muchos más los empresarios probos y comprometidos con la ética de lo público.

Entre las prácticas corruptas más frecuentes se destacan el monopolio de contratistas, el ajuste de especificaciones, las presiones políticas para la adjudicación de contratos, la aprobación de propuestas que no cumplen los requisitos, la influencia en el diseño de pliegos de condiciones y el fraccionamiento de contratos.

Es evidente la necesidad de enmarcar el ejercicio de la contratación pública dentro de los claros parámetros de ética de lo público, los cuales deben tener como único propósito garantizar el cumplimiento de los compromisos contractuales de los particulares con el Estado y de éste con la ciudadanía.

COMPROMISOS DEL SECTOR PÚBLICO

Con la celebración de los contratos estatales y su ejecución, las entidades públicas que suscriben este documento, renuevan su compromiso con el país para cumplir cabalmente con los cometidos señalados en el ordenamiento jurídico, en especial, los relacionados con la prestación eficiente y continua del servicio público y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, dando plena aplicación a los postulados y principios éticos que rigen el ejercicio de la función administrativa.

COMPROMISOS DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL

A través de la firma del presente Pacto Ético, los representantes de las entidades de control, dentro del ámbito de su autonomía e independencia, se comprometen a adelantar y continuar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción, adoptando las políticas éticas de probidad en materia de contratación pública, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia empresarial.

La Procuraduría General de la Nación, en desarrollo de su misión institucional y en especial de los principios y valores contenidos en su Carta de Valores y Principios Éticos, se compromete a cumplir y promover el contenido del presente Pacto, a través del ejercicio permanente y continuo del control preventivo en la contratación estatal, la intervención ante las autoridades para defender el patrimonio público y el orden jurídico y a perseverar en su lucha permanente contra la corrupción.
El deber primordial de la Contraloría General de la República es vigilar el buen uso de los recursos públicos y, en particular, realizar el control de la contratación pública para procurar que se realice en condiciones de transparencia, cumpliendo los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y sostenibilidad ambiental y coadyuvar al mejoramiento continuo de la gestión fiscal al exigir la imparcialidad y la evaluación técnica de todo proceso contractual.

COMPROMISOS CONJUNTOS

Los sectores público y privado y los organismos de control, consideran necesario formar una comunidad alrededor de procesos compartidos entre sus intereses, experiencias y deseos comunes para mejorar las ventajas competitivas de la Nación y lograr niveles más altos de desarrollo, para lo cual se imponen metas a largo plazo que permitan contrarrestar los índices de corrupción.

SECTOR PRIVADO

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.
4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Pública -SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.
6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública y denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos.
8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.

9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
10. Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobrecostos y aumento injustificado de cantidades de obra.
11. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de propuestas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
12. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
13. Conformar equipos de trabajo para estudiar temas relacionados con la contratación pública, con el objeto de hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia y transparencia.
14. Evitar por todos los medios la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.
15. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
16. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
17. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
18. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones a los pliegos de condiciones y pliegos de condiciones.
19. Suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos.
20. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
21. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
22. Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.
23. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la propuesta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

SECTOR PÚBLICO

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las entidades públicas.
2. Actuar siempre en función del interés colectivo, excluyendo toda acción que pueda redundar en beneficio personal o de terceros.
3. Desarrollar procesos contractuales y cumplir las obligaciones que de ellos se deriven, acogiendo principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, eficiencia y austeridad, en beneficio de las necesidades de los ciudadanos y del Estado.

4. Exigir el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Pública - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.
6. Mantener la independencia política, personal, comercial, financiera, interna o externa en la toma de decisiones y abstenerse de tomar parte en actividades que puedan poner en riesgo la confianza en la entidad, su imparcialidad o la integridad de sus actuaciones, así como de recibir o solicitar gratificaciones o tratos preferenciales de los particulares.
7. Divulgar de manera amplia, anticipada y oportuna, los trámites y procedimientos de contratación para facilitar el ejercicio real y efectivo del control ciudadano y la participación masiva de proponentes.
8. Promover la libre competencia en el marco de la contratación, garantizando la concurrencia amplia y suficiente de proponentes, de tal manera que las entidades públicas se beneficien de la sana pugna en calidad, precios e innovación.
9. Los servidores públicos deberán inhibirse de recibir o brindar asesoría y orientación a los particulares que pretendan celebrar contratos con el Estado, salvo que se trate de una información pública y abierta a todos los participantes en un proceso de contratación.
10. Suprimir los trámites y documentos adicionales, no previstos en la ley.
11. Sujetar la actividad contractual al plan general de inversiones y compras, y formular los planes de contratación de servicios que se pretendan contratar, los cuales serán dados a conocer de manera amplia a la opinión pública.
12. Solicitar la utilización de productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
13. Adelantar los estudios técnicos, de mercado y de necesidades, conformar los equipos especializados que resulten pertinentes y contar con las licencias, permisos y apropiaciones presupuestales.
14. Invertir los recursos presupuestales, evitando la comisión de delitos, faltas de naturaleza fiscal o disciplinaria, el despilfarro y la eventual generación de conflictos.
15. Declarar la existencia de incompatibilidades, inhabilidades o conflictos de interés para participar en los procesos contractuales y adoptar las medidas necesarias para impedir la participación de proponentes y subcontratistas, incursos en alguna de estas causales.
16. Eliminar de los pliegos de condiciones o pliegos de condiciones la inclusión de exigencias o especificaciones técnicas, financieras o de cualquier otra índole que puedan producir efectos discriminatorios, así como las cláusulas que por su oscuridad o ambigüedad atenten contra la objetividad de la contratación.
17. Propiciar el equilibrio económico de los contratos a través de su adecuada planeación financiera y fiscal
18. Permitir en las audiencias de aclaración de pliegos la participación de todos los interesados y motivar la aceptación o el rechazo de las objeciones.
19. Vigilar la aplicación permanente de los principios de selección objetiva, igualdad de oportunidades, buena fe, seguridad jurídica y confianza legítima, a fin de escoger la propuesta que resulte ser la más favorable y conveniente para la administración.
20. Brindar a los interesados la oportunidad de controvertir las razones en que se fundamenten las decisiones que se adopten en materia contractual, que deberán ser debidamente motivadas.

21. Adjudicar siempre en audiencia pública el ganador del proceso o en su defecto la declaratoria de desierta de la misma exponiendo el fundamento de la decisión.
22. Realizar un seguimiento permanente, puntual y riguroso a la ejecución de los contratos estatales, evitando hacer concesiones que sean contrarias al interés público.
23. Promover la tecnificación y regulación del ejercicio de las funciones de interventoría y supervisión de los contratos, en aras de garantizar la eficacia y la eficiencia de su gestión y preservar su independencia y garantizar su imparcialidad.

COMPROMISOS ORGANISMOS DE CONTROL PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus deberes misionales, la Entidad se compromete a seguir realizando sus funciones de prevención, vigilancia e intervención judicial en materia de contratación pública, dentro de los siguientes parámetros éticos:

1. El diseño y ejecución de todo proyecto de contratación pública debe estar orientado a satisfacer las necesidades e intereses de la comunidad y del Estado.
2. Aplicar sin excepciones los mecanismos de contratación previstos por la ley, con arreglo a los principios de moralidad, economía, austeridad, eficiencia y transparencia.
3. Los servidores públicos no solicitarán ni recibirán gratificaciones, dádivas, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales de los particulares que contraten o pretendan contratar con el Estado.
4. Divulgar de manera amplia y oportuna por todos los medios a su alcance, los trámites y procedimientos de contratación que pretendan adelantar, a fin de facilitar la participación masiva de proponentes y el ejercicio del control ciudadano.
5. Actuar con eficiencia y celeridad tanto en el diseño de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones, en su estudio y toma de decisión, así como en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Incluir en los pliegos de condiciones y pliegos de condiciones, solo las estipulaciones necesarias para garantizar la óptima calidad del objeto del contrato, y excluir las que puedan producir efectos discriminatorios.
7. Inhibirse de suministrar asesoría y orientación especial a los particulares que pretendan celebrar contratos con el Estado, salvo que se trate de la información pública a la que todos tienen derecho.
8. Permitir a la ciudadanía examinar las actuaciones desarrolladas en el trámite de los procesos contractuales y el acceso a los estudios evaluativos y de calificación de las propuestas; expedir copias de los documentos que les sean requeridos para la labor de veeduría, salvo en los casos en los cuales éstos se encuentren amparados por una reserva legal.
9. Poner en conocimiento de la Comisión Nacional de Defensa del Patrimonio Público y la Moralidad Administrativa de la Entidad, aquellos hechos, acciones u omisiones que atenten contra los derechos e intereses colectivos.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. Mantener los actuales procesos de contratación de la Entidad en materia de adquisición de bienes y servicios, que garantizan la transparencia, la celeridad y el estímulo a la libre competencia entre los proponentes.

2. Ampliar cada vez más su programa de Control Fiscal Participativo, especialmente en sus componentes de organización de comités de vigilancia ciudadana y auditorias articuladas con organizaciones de la sociedad civil, en forma tal que la ciudadanía sea vigilante activo de los intereses colectivos.
3. Sostener la prioridad en su Plan General de Auditoría a la evaluación de los procesos de contratación.
4. Profundizar las metodologías para la evaluación de los procesos contractuales.
5. Realizar periódicamente foros sectoriales para conocer la marcha de los procesos contractuales y producir informes públicos al respecto.
6. Realizar acciones de veeduría del cumplimiento del presente Pacto, en unión con la Procuraduría General de la Nación.
7. Auspiciar programas de información y capacitación a los servidores públicos en los asuntos del control fiscal y en particular, en el manejo del Sistema de Información de la Contratación Estatal SICE.
8. Promover y auspiciar estudios y propuestas, en conjunto con la Procuraduría General de la Nación, que conduzcan a la reforma de las normas sobre contratación pública, con el fin de adecuarla a sanas prácticas de competencia y transparencia y llenar los vacíos que facilitan manejos indebidos.
9. Auspiciar convenios de cooperación externa para intercambiar Informaciones y enfrentar las nuevas prácticas corruptas en el ámbito internacional.

COMPROMISOS CONJUNTOS

1. Adelantar actividades pedagógicas para dar a conocer el presente Pacto Ético a los sectores público y privado que intervienen en los procesos de contratación pública.
2. Auspiciar la réplica del presente Pacto en todas las regiones del país.
3. Promover un sistema general de evaluación de los niveles de corrupción en los sectores público y privado.
4. Realizar un seguimiento oportuno y adecuado para evaluar los resultados del presente Pacto Ético y hacer los ajustes a que haya lugar.

En señal de conformidad y con el firme propósito de contribuir a la efectividad de los postulados constitucionales y legales que orientan el ejercicio de la función administrativa, como condición necesaria para el establecimiento de un clima de seguridad jurídica y de confianza recíproca, los representantes de los sectores público y privado y los representantes de los organismos de control, suscriben el presente pacto en la ciudad de Bogotá D.C., a los (____) días del mes de _____ de 20__.

_____

Firma

Anexo 16 Modelo minuta de contrato

Las condiciones que regirán el contrato que resulte del presente proceso de selección están plasmadas en la minuta que se describe a continuación, la cual podrá ser modificada por la Entidad de acuerdo con las especificaciones consignadas en las ofertas presentadas o por situaciones sobrevinientes que así lo ameriten.

(La presente minuta es de carácter informativo, el MINISTERIO se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes de acuerdo al proceso resultante al momento de su respectiva suscripción)