INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

1.	CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
1.1	OBJETO	Adquisición, instalación, puesta en funcionamiento, soporte y garantía, de un software especializado que permita la gestión de llamadas que ingresan hacia las diferentes mesas de servicios del Departamento Nacional de Planeación (DNP), bajo la plataforma de Skype empresarial de acuerdo con el anexo técnico. **1.1.1. Condiciones Técnicas Exigidas:** a. Ejecutar un plan de soporte y monitoreo acorde a los requerimientos técnicos descritos en el "**Anexo Técnico".** b. En desarrollo del objeto del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, el oferente seleccionado se compromete con el DNP, a desarrollar las actividades de acuerdo con los requerimientos mínimos exigidos en el "**Anexo técnico**", en las instalaciones del Departamento Nacional de Planeación, ubicadas en la Calle 26 No. 13 – 19, pisos 9 y 12 de la ciudad de Bogotá, D.C. **1.1.2. Obligaciones de las partes:** **1.1.2.1. Obligaciones del Contratista** a. Suministrar la infraestructura y logística necesaria para la implementación del centro de contacto, configuración y capacitación de usuarios de la nueva plataforma. b. Implementar la solución de centro de contacto contemplando las modificaciones necesarias en la plataforma actual de telefonía el correcto desbordamiento de llamadas y menú de ingreso de llamadas. c. Realizar pruebas de funcionamiento del ingreso de llamadas, transferencia de llamadas e informes generados de la plataforma. d. Prestar el soporte del centro de contacto por el término de un (1) año. e. Brindar la garantía del software por el término de un (1) año. f. Entregar la documentación completa referente a la configuración de la infraestructura, usuarios, contraseñas, topología implementada y toda información relevante relacionada con el objeto contractual. g. Ejecutar un plan de soporte y monitoreo acorde a los requerimientos técnicos descritos en el "**Anexo técnico**" h. Dentro de la implementación se deberán considerar cada uno de los componentes de hardware y software base (procesamiento, almacenamiento y red de datos) provistos por la Entidad y requeridos para habilitar el sistema de centro de contacto. i. El oferente deberá garantizar que la plataforma suministrada sea compatible e interopere sin limitación con la solución de Microsoft Teams. j. Atender los requerimientos efectuados por la Supervisión, para la adecuada ejecución del Contrato. k. Entregar los medios de instalación del software adquirido con sus licencias.

		l. Garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente, a nivel distrital y nacional, aplicable a la ejecución del objeto contractual. m. Dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor del DNP una certificación firmada por el representante legal de ENTerritorio que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, dando constancia de lo siguiente: 1. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo - SGSST 2. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST 3. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes preocupacionales y periódicos a todas las personas que laboran y prestan sus servicios en la empresa. 4. Que sus colaboradores se encuentran afiliados a la ARL. 5. Que cuenta con un programa de capacitación en SST para sus colaboradores 6. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores. 7. Que cuenta con la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente. 8. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. 9. Tomar las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan. **1.1.2.2. Obligaciones del DNP** a. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción. b. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos c. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución de este. d. Suministrar a EL CONTRATISTA la información necesaria para la ejecución del Contrato. e. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Documental. f. El DNP tendrá la obligación de reportar al CONTRATISTA los cambios de Despacho por competencia o interposición de recursos, y deberá solicitar

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

		expresamente la inclusión del proceso en la instancia correspondiente.
1.2	**DURACIÓN DEL CONTRATO**	El plazo de ejecución será de un (1) mes, contado a partir de la fecha de la aprobación de la garantía por parte de la Coordinadora del Grupo de Contratación del DNP, previa expedición del registro presupuestal. **Vigencia del licenciamiento:** La vigencia de la garantía del software para la gestión de llamadas y el soporte del centro de contacto será de un (1) año, contados a partir de la Instalación del software.
1.3	**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**	El Departamento Nacional de Planeación, cuenta con un presupuesto oficial estimado de hasta por la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($56.237.274),** incluido IVA y demás tributos a los que haya lugar**.** **Justificación:** La Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (OTSI), solicitó a varios proveedores en el mercado, recibiendo tres (3) respuestas, cuyo resultado y estudio se encuentra en el estudio de sector, documento que hace parte de este proceso.
1.4	**CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**	El objeto contractual identificado en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

Grupo	Código	Producto
Segmento	43000000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones.
Familia	43190000	Dispositivos de comunicaciones y accesorios.
Clase	43191500	Dispositivos de comunicación personal.
Producto	43191505	Máquinas contestadoras

Grupo	Código	Producto
Segmento	43000000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones.
Familia	43190000	Dispositivos de comunicaciones y accesorios.
Clase	43191600	Partes o accesorios de dispositivos de comunicación personal.
Producto	43191604	Placas frontales de teléfonos

Grupo	Código	Producto
Segmento	43000000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

		<table><tr><td>Familia</td><td>43220000</td><td>Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos.</td></tr><tr><td>Clase</td><td>43221500</td><td>Sistemas de gestión de llamadas o accesorios.</td></tr><tr><td>Producto</td><td>43221501</td><td>Sistemas de atención automatizada</td></tr></table> <table><tr><th>Grupo</th><th>Código</th><th>Producto</th></tr><tr><td>Segmento</td><td>43000000</td><td>Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones.</td></tr><tr><td>Familia</td><td>43220000</td><td>Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos.</td></tr><tr><td>Clase</td><td>43222600</td><td>Equipo de servicio de red</td></tr><tr><td>Producto</td><td>43222611</td><td>Unidades de servicio de canales o información de red</td></tr></table> <table><tr><th>Grupo</th><th>Código</th><th>Producto</th></tr><tr><td>Segmento</td><td>81000000</td><td>Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.</td></tr><tr><td>Familia</td><td>81160000</td><td>Entrega de servicios de tecnología de información.</td></tr><tr><td>Clase</td><td>81161700</td><td>Servicios de telecomunicaciones.</td></tr><tr><td>Producto</td><td>81161707</td><td>Servicio de administración telefónica</td></tr></table> Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios Nota: Los bienes, obras o servicios que se pretenden contratar se encuentran dentro del Plan Anual de Adquisiciones - PAA 2020.
1.5	**LUGAR DE EJECUCION**	Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.
1.6	**FORMA DE PAGO**	El **DNP,** pagará el 100% del valor del contrato en un único pago previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: - Factura o Cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales. - Recibo de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato. - Copia del comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2012. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura en el DNP, con el lleno de los requisitos legales, y la presentación de los documentos antes citados, y de la disponibilidad de PAC, y/o de caja según la fuente de financiación. El DNP no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

		Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en los documentos que integran el proceso.
2.	**FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA**	
2.1	**CRONOGRAMA**	El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma del **SECOP II** y en el Anexo No.7 de la presente invitación.
2.2	**OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA**	Las observaciones a la presente invitación pública deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a su publicación en la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II** durante el horario de trabajo establecido para el DNP, el cual podrá ser consultado en la pagina web de la entidad: https://www.dnp.gov.co/DNPN/la-entidad/desarrollo-del-talento-humano. El DNP recibirá las observaciones por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso, en todo caso, antes del cierre del mismo. Las observaciones remitidas de forma **extemporánea** podrán ser atendidas y contestadas por la Entidad, **pero no dentro de los términos fijados en el cronograma del proceso; por lo anterior es** deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.
2.3	**ACLARACIONES POR SOLICITUD DEL DNP**	Después del cierre del proceso sólo serán aceptados los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones y subsanaciones a que haya lugar. Los cuales deberán presentarse dentro de la plataforma SECOP II
2.4	**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE LA OFERTA**	Dentro del término dispuesto por el DNP, se verificará los requisitos habilitantes de la oferta de menor valor de conformidad con los artículos 2.2.1.1.2.2.3. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el manual y las circulares externas expedidas por Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de selección. En caso de que ésta no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Dentro de dicho término se podrá solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su OFERTA.
2.5	**INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN**	En la fecha, y hora señalados en el cronograma del presente proceso de selección, el DNP publicará en la plataforma **SECOP II** el informe preliminar de verificación de requisitos.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

		Por un término de un (1) día hábil siguiente a su publicación, los PROPONENTES podrán efectuar dentro de la plataforma **SECOP II**, las observaciones que estimen pertinentes sobre el informe, así mismo podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por el DNP o aquellos que no se allegaron con el ofrecimiento.
2.6	**ACTO DE ADJUDICACIÓN**	La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.
2.7	**ACTO DE DECLARATORIA DESIERTA**	El DNP declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Mediante acto administrativo se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, EL DNP no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las ofertas. Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos: - No se presente ninguna oferta. - Ninguna oferta cumpla con las condiciones señaladas en el presente documento - Habiéndose recibido una sola oferta, ésta resulta incursa en causal de rechazo. Ésta decisión será adoptada por la Entidad, vencido el término de traslado del informe de verificación señalado en el cronograma de la presente Invitación Pública
2.8	**VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS**	De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y la Guía de garantías en Procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente, el CONTRATISTA se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DNP**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación (si hay lugar a ello), a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria). Las **GARANTÍAS** que deberá cubrir el contratista son: **Riesgo** / **Valor** / **Vigencia** Cumplimiento / 10% del valor del Contrato / Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Calidad de los bienes / 15% del valor del Contrato / Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

		<table><tr><td>Calidad del servicio</td><td>15% del valor del Contrato</td><td>Vencido el término de ejecución del contrato y dieciocho (18) meses más</td></tr></table> **Nota 1.** - El contratista deberá constituir las garantías del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de éste y deberá cargarla por la plataforma de Secop II. Posteriormente, será aprobada por el DNP de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. El término de ejecución a partir de su aprobación deberá estar cubierto por los amparos requeridos. En todo caso el contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, so pena de que el DNP haga efectiva la cláusula penal compensatoria del contrato. **Nota 2**. - El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, en el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.
2.9	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de contratación de mínima cuantía, está respaldado para la vigencia 2020 con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que expide el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del DNP No. 102020 del 02 de octubre de 2020 hasta por la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($56.237.274),** incluido IVA y demás tributos a los que haya lugar**.** <table><tr><th>RECURSO</th><th>USO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>C-0399-1000-5-0-0399001-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SERVICIO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES TIC CON DISPONIBILIDAD Y COBERTURA NACIONAL</td><td>A-02-01-01-006-002-03-1-01 PAQUETES DE SOFTWARE</td><td>56.237.274</td></tr></table>
2.10	**CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS**	Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley a participar en el presente proceso de Selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, realizando las recomendaciones escritas que consideren necesarias,

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

		de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003.
2.11	**INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS**	El SECOP II es confiable pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso. En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolo-de-indisponibilidad-para-usuarios-del-secop- y/o sus actualizaciones ii, donde encontrara las instrucciones para Compradores ante esta situación. Es deber del proponente consultar las guías, protocoles y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones. El correo electrónico al cual la entidad deberá adjuntar la respectiva oferta corresponde a: molivera@dnp.gov.co

3.	**CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**	
3.1	**IDIOMA**	La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y cargarse dentro de la plataforma SECOP II
3.2	**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**	Los proponentes deberán presentar su OFERTA, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**,

4.	**FASES DE LA SELECCIÓN**
	El proceso de selección se efectuará teniendo en cuenta las siguientes fases:
	FASE I
4.1	**VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**
	Durante esta etapa el DNP seleccionará la oferta económica que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL**, relacionado en la oferta económica consignada en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección En caso de que alguno de los PROPONENTES no se encuentre obligado al Impuesto al Valor Agregado (IVA) o el valor del mismo sea diferente al del 19%, el DNP tomara el valor de todas las ofertas antes de IVA, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor. En todo caso, el valor total de la oferta incluido el IVA no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo. En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

	determinado en número y letras, el DNP tomará el valor precisado en letras. Los valores ofertados no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51, en todo caso el valor total ofertado en el presente Anexo deberá ser igual al consignado en la plataforma SECOP II. En caso de existir diferencias prevalecerá el diligenciado en la plataforma de Secop II.
FASE II	
4. 2	**VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**
	Durante esta etapa el DNP verificará los soportes documentales que acompañan la OFERTA en la plataforma SECOP II presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre, **del proponente que presente el menor precio.** Los soportes documentales que acompañan la OFERTA y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar su identidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, experiencia y demás requisitos exigidos.
4.2.1	**REQUISITOS TÉCNICOS:** **4.2.1.1. CERTIFICACIÓN DE FABRICANTE** El proponente de aportar, para garantizar la idoneidad del bien y/o servicio a contratar, las siguientes certificaciones: a. Certificación donde se evidencie que es un canal autorizado para la distribución, implementación y soporte de la solución ofertada “Centro de Contacto” con vigencia no superior a 30 días. b. Certificación “Audiocodes”, donde se evidencia que cuenta con las capacidades necesarias para la implementación y reconfiguración del sistema de telefonía Audiocodes con el centro de contacto del presente proceso, con vigencia no superior a 30 días. c. Certificación de Microsoft que lo acredite como partner Gold, certificaciones vigentes en Cloud Productivity (gold) y Communications (gold) con el objetivo de garantizar que cuenta con las capacidades suficientes para la interoperabilidad entre Skype for Business y la solución de centro de contacto. **4.2.1.2. EXPERIENCIA PROPONENTE** El proponente deberá anexar una (1) certificación de contrato terminado o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, cuyo objeto se relacione con el de la presente contratación, expedidas por entidades públicas y/o privadas, y cuyo valor sea superior al presupuesto oficial del presente proceso.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

	De la certificación y/o contrato con su respectiva acta de liquidación deberá detallarse como mínimo la siguiente información: i. Nombre o razón social del contratista ii. Fecha de inicio y de terminación del contrato iii. Objeto del contrato iv. Valor del contrato. v. Expedida por la persona competente Cuando el oferente presente certificaciones y/o contratos y/o acta de liquidación y/o documento equivalente de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución en este numeral. En caso de Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados por todos sus integrantes. Es causal de rechazo cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
4.2.2	**CAPACIDAD JURÍDICA**
	CALIDAD DEL PROPONENTE: Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas
4.2.2.1	**CARTA DE PRESENTACIÓN:** La OFERTA deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por la persona natural PROPONENTE o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal PROPONENTE o el apoderado constituido para el efecto, la cual debe ser diligenciada según el formato del **Anexo No. 1** de la presente invitación a presentar OFERTA. La validez de la oferta deberá ser **mínimo de 90 días.**
4.2.2.2	**AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE:** Cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar OFERTA o para contratar o comprometer a la sociedad, se deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la OFERTA, y la aceptación de la oferta en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

4.2.2.3	**PODER:** Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA.
4.2.2.4.	**REPRESENTACIÓN LEGAL, DURACIÓN Y OBJETO SOCIAL**: **Si el PROPONENTE es persona jurídica** debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio, el objeto social del proponente debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección – debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. i. La persona jurídica proponente, deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta. ii. La calidad del Representante Legal de quien suscribe la Oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. iii. Las facultades del Representante Legal de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. iv. La matrícula mercantil debe estar renovada de conformidad con el art. 33 del Código de Comercio. **Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante**, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito**.** Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma. Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al requisito anterior
4.2.2.5	**DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Si hay lugar a ello)** Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite la conformación del Consorcio o la Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica. El proponente con la oferta, anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente: a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

	b) Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de 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. c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones. d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más. Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales. **NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse al momento del cierre junto con la oferta.**
	CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente: a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más. b) El DNP no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales. c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su oferta: - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar. - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato. - Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

	Impuestos y Aduanas Nacionales. En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales. d) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que el DNP lo autorice en los casos que legalmente esté permitido. e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del DNP. f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al DNP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. **Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente numeral.**
	PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS: Las personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Las personas jurídicas con sucursal en Colombia, deben cumplir con lo señalado en del Decreto 1082 del 2015. Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones: a. Acreditar su existencia y representación legal en los términos del artículo 480 del Código de Comercio, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su oferta. b. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

	representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación a presentar oferta, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. En cuanto a la experiencia, las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben cumplir con la experiencia solicitada en la presente invitación a presentar oferta.
4.2.2.6	**CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente **(persona jurídica)** deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social y aportes a parafiscales, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si la certificación la expide un contador y/o revisor fiscal deberá venir acompañada de copia de la cédula, tarjeta profesional y del Certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso expedido por la Junta Central de Contadores. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros. **Las personas naturales** únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los seis (6) meses anteriores de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales, si hay lugar a ello. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (**Anexo N° 4)** La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002**.**
	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma español, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial, los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, para los documentos privados, y en

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

	el Manual de Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.
	CONSULARIZACIÓN (DOCUMENTOS PRIVADOS PARA PROBAR LA EXISTENCIA DEL PROPONENTE): De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, *"Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes"*. Tratándose de sociedades, expresa además el mencionado artículo que "Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país (artículo 74 Código General del Proceso). Surtido el trámite señalado, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones – Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el Manual de Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.
	APOSTILLE (DOCUMENTOS PÚBLICOS): Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.
	VERIFICACION ANTECEDENTES El DNP consultará dentro del periodo de verificación de las ofertas, que los Proponentes no tengan sanciones y/o multas, antecedentes penales, fiscales, ni disciplinarios, por lo cual, consultará en línea el Boletín de Responsables Fiscales, la página web de la Procuraduría General de la Nación, la página Web de la Policía Nacional de Colombia, el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC; y cualquier otro sistema que por disposición normativa deba tenerse en cuenta para celebrar o ejecutar el contrato.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

	Lo anterior, le será verificado o consultado tanto a la empresa como al representante legal y/o apoderado del proponente, según aplique en cada sistema. En caso de proponente plural, además de consultar los antecedentes del representante legal, deberá consultarse los del representante legal de cada uno de sus integrantes.
4.2.2.7	**VERIFICACION DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:** Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. El DNP acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín
4.2.2.8	**VERIFICACION DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. El DNP conforme la ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
4.2.2.9	**VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** El DNP consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso. **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** El DNP consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.
4.2.2.10	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** La oferta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato de la invitación a presentar oferta. El proponente debe adjuntar con su oferta el Anexo N° 5 de la presente la invitación a presentar oferta.
4.2.2.11	**INHABILIDAD ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007:**

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

	En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en caso de que el PROPONENTE sea una persona jurídica, el representante legal deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6** de la presente invitación a presentar oferta. En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo anexo. En caso de que el proponente sea persona natural, en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no se encuentra incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
4.2.2.12	**FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA:** Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.
4.2.2.13	**COPIA LIBRETA MILITAR (si aplica)** Fotocopia de la Libreta Militar, del proponente persona natural, o del Representante Legal de la persona jurídica, hombre menor de 50 años[1], en caso de pérdida de la misma deberá anexar Certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que se encuentra definida su situación militar**. (**No serán tenidos en cuenta denuncia de pérdida o certificación de trámite).
4.2.3	**REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES** N/A

5.	**VERIFICACIÓN DE LA OFERTA**
5.1	**OFERTA TÉCNICA MÍNIMA** Los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS relacionados en el **ANEXO No. 2** de la presente invitación a presentar oferta se entenderán aceptados con la suscripción de la Carta de Presentación de la OFERTA. Por lo tanto, se RECOMIENDA al proponente, **NO** transcribir el citado anexo. **Nota:** Advierte el DNP que la información contenida en el **ANEXO No. 2** REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS, al estar directamente relacionada con la oferta económica (factor determinante para la selección en el presente proceso), no es objeto en ningún caso de subsanabilidad, por consiguiente, en caso de aportar dicho anexo con discrepancias, modificaciones o condicionamientos la oferta incurrirá en causal de rechazo.
5.2	De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 Artículo **2.2.1.2.1.5.2** Procedimiento para la contratación de mínima cuantía**.** Numeral 7 En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

6.	**CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA**
6.1	Cuando NO haya sido presentada en la fecha y lugar (PLATAFORMA SECOP II) señalada en el plazo de

[1] Decreto 2150 de 1995, art. 111 Declarado exequible mediante sentencia C-394 de 1996.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

	presentación de OFERTAS y con extemporaneidad a la hora indicada en el cronograma del presente proceso de selección
6.2	Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.
6.3	Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
6.4	Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona), solo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, de acuerdo con la hora y fecha señalada en la plataforma SECOP II con respecto al respectivo proceso
6.5	Cuando en la carta de presentación se evidencian condicionamientos o limitaciones para la adjudicación del proceso.
6.6	Cuando el PROPONENTE adjunte a su propuesta el **Anexo No. 3** "**OFERTA ECONOMICA"** y presentada ésta, modifique o condicione uno o más requerimientos técnicos mínimos, o cuando el proponente modifique, altere, excluya o incluya apartes del anexo que impidan la comparación objetiva de las ofertas.
6.7	Cuando el valor ofertado, en el **Anexo No. 3 "OFERTA ECONOMICA"** supere el Valor del presupuesto oficial estimado dentro de este proceso de selección, o cuando los valores totales no coincidan con los registrados en la plataforma SECOP II
6.8	Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la presente invitación pública.
6.9	Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
6.10	Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre(n) con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría, como inhabilitado para contratar con el Estado.
6.11	Cuando al proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se le compruebe hechos constitutivos de corrupción.
6.12	Cuando existan inconsistencias en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados
6.13	Cuando se identifique en la oferta económica presentada, que existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez el DNP solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad
6.14	Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley

7.	**REQUISITOS PARA LA ACEPTACION DE LA OFERTA**
7.1	**IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA:** Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece **debidamente actualizado,** la fecha de actualización del RUT debe ser posterior al **1 DE DICIEMBRE DE 2012**, de conformidad con la Resolución 139 de noviembre de 2012, modificada por la Resolución N°154 del

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

	2012, que para tal efecto expidió la DIAN. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.
7.2	**CERTIFICACIÓN BANCARIA:** Un **certificado original o copia** expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular que debe corresponder a la persona jurídica, persona natural, unión temporal o consorcio del proponente y su número de identificación, a través de la cual el DNP efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado.
7.3	**FORMATO PARA REGISTRO DE CUENTA BENEFICIARIO:** Formato para registro de cuenta beneficiario. (Persona natural: Formato Diligenciado F-SF-01 Información Personal y tributaria, Persona jurídica Diligenciado F-SF-02 Información Personal y tributaria. Nota: Es requisito para la suscripción del contrato (En caso de modificación de los formatos a que se hace referencia en este ítem, se deberán incluir los que correspondan)
7.4	**HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.** El contratista deberá presentar diligenciado y firmado el Formato de Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural o jurídica, según sea el caso.

JAVIER RODDRÍGUEZ HERNÁNDEZ
Subdirector Administrativo

Elaboró: Marisol Olivera Garrido, contratista Grupo de Contratación
Revisó: Gladis Macias, contratista Grupo de Contratación
Ingrid Payares Anillo, Coordinadora Grupo de Contratación

Vbo Financiera
Aprobó: Flor Zulian Salamanca Díaz – Subdirector Financiero
Revisó: Lilliana Villarreal Carreño– Coordinador Grupo de Presupuesto
Verificó: Pedro Pablo Mayorga Rodrgiuez – Contratista Subdirección Financiera

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá D.C.,

Señores
Departamento Nacional de Planeación
Ciudad.

Asunto: Proceso de Selección DNP-MC-_____-_____ cuyo objeto consiste en "_____"

El/Los suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la selección de mínima cuantía hacemos la siguiente OFERTA y en caso que **EL DNP** nos adjudique el contrato objeto de la invitación citada en el asunto, a cumplir lo establecido, en los estudios previos, la invitación y la oferta

Declaramos así mismo:

1. Que esta OFERTA solo compromete a los aquí firmantes.

2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta OFERTA.

3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos de la invitación a presentar OFERTA y aceptamos los requisitos en ella contenidos.

4. Que hemos verificado en el SECOP la (s) Adenda (s) y aceptamos su contenido.

5. Que hemos verificado en el SECOP los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.

6. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en la invitación a presentar OFERTA.

7. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los Requisitos Técnicos Mínimos establecidos en el **Anexo No. 2** de la invitación a presentar OFERTA, la cual se entenderá como OFERTA Técnica Mínima.

8. Que, en caso de resultar adjudicatarios, se cumplirá con lo presentado en la OFERTA.

9. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

10. Que, en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la invitación a presentar OFERTA y la OFERTA, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.

11. Que nos comprometemos a garantizar que los bienes o servicios objeto de la invitación cumplan estrictamente con lo solicitado por el DNP.

12. Que el valor de nuestra OFERTA es el relacionado en el **Anexo No. 3** de la misma.

13. Que la validez de la oferta es de (letras y números) días

14. Que la siguiente OFERTA consta de _____ ( ) folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____
Nombre del Representante _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____ de_____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

ANEXO. No. 2

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

1. ACTIVIDAD DE SOPORTE TÉCNICO

1.2. El contratista debe incluir dentro un componente de soporte de 2do y 3er nivel que preste atención de incidente que impacten la prestación de los servicios de la plataforma.
1.3. Realizar las actividades de diagnóstico y solución del incidente en busca de restablecer el servicio.
1.4. Contar con una mesa de ayuda a la cual se puede acceder de manera telefónica por medio de una línea 018000 con un horario de atención 7x24 y debe ser atendida por ingenieros en capacidad de brindar solución a los casos de 2do nivel.
1.5. Se debe distribuir y aplicar actualizaciones de software de la plataforma ofertada y el cliente de acceso en los dispositivos de agentes y supervisor.

2. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO (SLA)

2.2. Contar con una herramienta informática para registrar los incidentes reportados por el Departamento Nacional de Planeación DNP, que deberá incluir mínimo los datos de fecha, hora, descripción y número del incidente asignado, el cual se utilizará para identificar y hacer seguimiento al caso reportado.
2.3. Responder al incidente reportado por el Departamento Nacional de Planeación DNP, dentro de un plazo no mayor de dos (2) horas contada a partir del reporte del mismo. Por incidente se entenderá todos los casos de fallas, mal funcionamiento o anomalías que se presente en los equipos objeto del presente proceso.
2.4. Atender los incidentes reportados en el sitio, siendo el caso el Departamento Nacional de Planeación DNP, edificios sede Bogotá, para lo cual contará con un plazo no mayor de cuatro (4) horas contadas a partir del reporte del incidente.
2.5. Proveer de ventanas de mantenimiento programadas entre los días sábados y domingos para realización de actividades.
2.6. Cumplir con los tiempos de atención, definidos en común acuerdo para incidentes y solicitudes:

Tabla 1 Tiempos de Atención

Nivel	Tipificación	Tiempo Máximo de Respuesta TOC	Tiempo de Intervención TOC 2.0	Tiempo de Intervención TOC 2.5
1	Alta	30 minutos	2 horas	2 horas
2	Media	1 hora	4 horas	4 horas
3	Baja	2 horas	8 horas	8 horas

- **Nivel 1 (Alta**): El servicio o una funcionalidad anexa no se encuentra operando en su totalidad.
- **Nivel 2 (Media):** El servicio opera con inconvenientes afectando a más de un 30% de los puestos de trabajo de o a los servicios de telefonía, IVR otros.
- **Nivel 3 (Baja**): El servicio opera parcialmente afectando a menos de un 30% de los puestos de trabajo de la sede en cuestión, o el sistema se encuentra no operativo.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

2.7. Generar reportes mensuales con indicadores de disponibilidad y atención de incidentes y solicitudes, eventos relevantes y recomendaciones para optimización.
2.8. Los reportes deben ser entregados a más tardar el 10 día hábil del mes.
2.9. La periodicidad de los reportes será definida entre las partes en cualquier momento.
2.10. Disponer de un centro de atención al cliente que opere 7x24x360, donde brinde un nivel de escalamiento de segundo y tercer nivel bajo una plataforma de tickets.

3. SERVICIOS PROFESIONALES

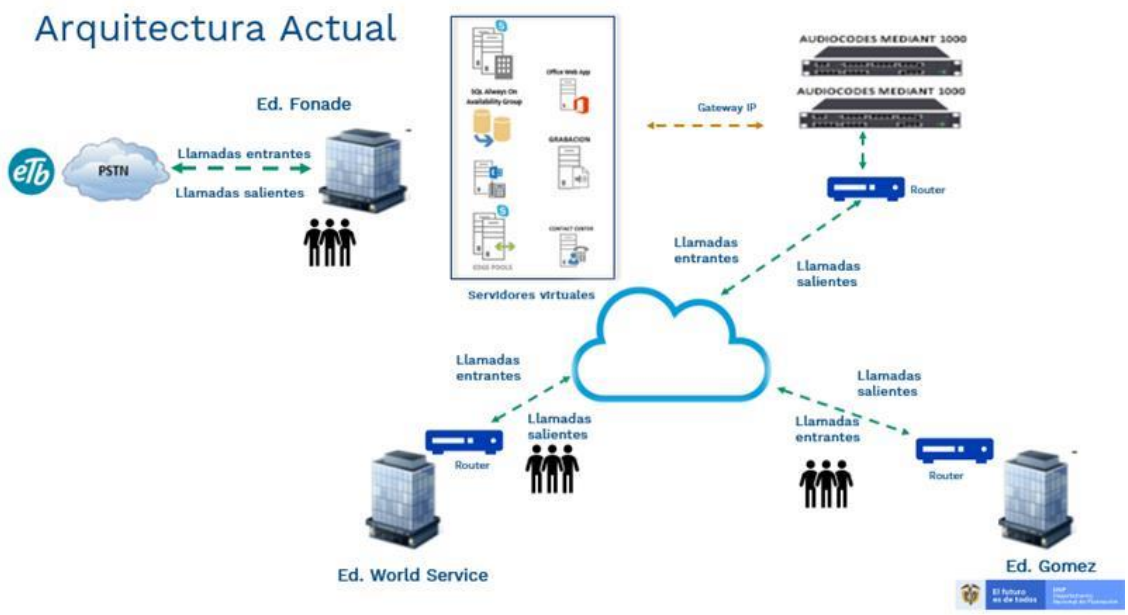
1.1. Atención de incidentes que impacten la prestación de los servicios de la plataforma. Para el soporte de segundo nivel, el contratista deberá realizar las actividades de diagnóstico y solución del incidente en busca de restablecer el servicio en el menor tiempo posible. Para el tercer nivel el contratista deberá acompañar y asistir al fabricante en todo lo requerido por este para desarrollar sus actividades de diagnóstico y solución.
1.2. Soporte, administración, monitoreo durante la vigencia del contrato: La prestación del servicio se efectuará durante la vigencia del contrato.
1.3. PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA IMPLEMENTACIÓN

Perfil	Cant	ROL	Formación	Experiencia
1	1	Gerente de Proyecto	Título de pregrado de nivel profesional en ingeniería: electrónica, sistemas, control e instrumentación o afines.	Cinco (5) años en la administración, dirección o gerencia de proyectos de tecnología.
			Matricula profesional con su respectiva vigencia (cuando aplique).	
			Título de posgrado de nivel especialista en Gestión de Proyectos de ingeniería.	
2	1	Consultor Implementador de la solución Voz	Título de pregrado de nivel profesional en ingeniería: electrónica, sistemas, telecomunicaciones o afines.	Cinco (5) años en la implementación de proyectos asociados con sistemas de comunicaciones unificadas.
			Matricula profesional con su respectiva vigencia (cuando aplique).	
			Core Solutions of Microsoft Skype for Business, Installing and Configuring Windows Server 2012	
			Matricula profesional con su respectiva vigencia (cuando aplique).	

Nota: El equipo de trabajo junto con los soportes académicos y de experiencia deberán ser presentados al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la póliza. En caso de que alguno de los profesionales

requiera ser cambiado en ejecución del contrato, el contratista tiene dos (2) días hábiles para presentar el nuevo profesional con el mismo o superior perfil al solicitado. En caso de incumplimiento no se dará recibo a satisfacción de la ejecución del contrato, con la consecuencia del no pago del mismo.

2. ARQUITECTURA ACTUAL DE COMUNICACIONES UNIFICADAS.



Gráfica Esquema Técnico

3. REQUERIMIENTOS GENERALES

3.1	**Centro de Contacto para la plataforma Skype for Business 2016.**
3.2	El contratista debe proveer una solución de centro de contacto para la plataforma Skype for Business en modalidad en venta con el objetivo que la entidad pueda realizar el uso de esta todo el tiempo que sea necesario.
3.3	El contatista debe suministrar la totalidad de hardware, software y licenciamiento requerido para el completo y correcto funcionamiento de la plataforma de centro de contacto dentro del ecosistema de comunicaciones del Departamento Nacional de Planeación.
3.4	El contratista debe realizar el suministros y configuración de una plataforma para un total de 10 agentes y un supervisor.
3.5	El contratista debe garantizar que la solución a suministrar pueda operar e interconectarse con la solución Skype for Business, y gateways Audiocodes para el correcto flujo de llamadas dentro de la entidad.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

3.6	El contratista debe realizar la configuración en los servidores de Skype for Business y Gateways Mediant 1000 y solución de Operadora Automática Audiocodes Autoattendant necesario para integrar la solución de contact center y realizar el desborde de llamadas.
3.7	Dado que la entidad a futuro visualiza la migración a Microsoft Teams en una modalidad de Cloud PBX el contratista deberá garantizar que la plataforma suministrada sea compatible e interopere sin limitación con la solución de Microsoft Teams.
3.8	El contratista debe suministrar una solución de centro de contacto que permita el tránsito de al menos 60 llamadas de forma concurrente sin adquirir licenciamiento adicional o cargos extras a los del presente proceso.
3.9	La plataforma debe soportar un crecimiento de al menos 50 agentes requiriendo únicamente la adquisición de licenciamiento adicional en caso de ser necesario.
3.10	La solución de centro de contacto debe permitir la gestión de todos los canales desplegados desde la misma interfaz Web
3.11	La solución de centro de contacto debe contar con un módulo de autogestión tal que el supervisor y administrador estén en capacidad de generar reportes automatizados y personalizados.
3.12	La solución de centro de contacto debe poder manejar perfiles de agente tal que le asigne políticas de marcación Local, Nacional, Internacional, Celular) y generar un CDR.
3.13	La solución de Centro de contacto debe tener al menos las siguientes funcionalidades enfocadas al **agente**:
3.14	Inicio de sesión diferencia por cola
3.15	Mensaje de aviso al agente que permite identificar por cual cola ingreso la llamada.
3.16	Creación de múltiples colas, audio por cada una de ellas y múltiples agentes por cola.
3.17	Asignación de grupos por agentes, estrategia de distribución de llamadas.
3.18	Administrador de estado por cola.
3.19	Indicadores de llamada en espera.
3.20	Cambio de estado de la cola.
3.21	Calendario de eventos.
3.22	Formulario de datos de contactos de entrada o de salida.
3.23	Notificación de la nueva llamada de salida programada.
3.24	Script de visualización de la campaña.
3.25	Clasificación de las llamadas.
3.26	Mensaje de aviso al agente que permite identificar en que cola entro una llamada.
3.27	El sistema de centro de contacto debe contar con módulo de supervisión y reportaría que permita generar
3.28	Grabación y almacenamiento de llamadas.
3.29	Creación de múltiples colas.
3.30	Asignación de grupos de agentes.
3.31	Audio de espera para cada cola del sistema.
3.32	Múltiple Colas por Agente.
3.33	Estrategia en la distribución de la llamada.
3.34	Tiempos de espera por cola.

3.35	Monitor de estado de cola.
3.36	Interface del Agente.
3.37	Interface de agente y softphone integrada.
3.38	Modos de atención de cola.
3.39	Reportes Modulo supervisor.
3.40	Base de datos local para CRM.
3.41	Relación con CRM externos (opcional).
3.42	Reportes generales de tiempos de espera, tiempo de atención, tiempo IVR, atenciones, etc
3.43	Administración de llamadas entrantes mediante Preatendedor (IVR).
3.44	Múltiples niveles de IVR.
3.45	Un sistema ACD permite la correcta distribución de llamadas según la campaña.
3.46	Diferentes modos de atención dependiendo día de la semana y hora.
3.47	Control de tiempo de llamada por Agente o Campaña, parametrizable.
3.48	Interacción con CRM para cada campaña y parametrización de formularios para el Agente.
3.49	Ruteo de llamadas basadas en perfiles o prioridades dentro de la campaña.
3.50	Correo de Voz y grabación de llamadas.
3.51	Tarifación de llamadas telefónicas por agente, campaña (opcional) o centro de costos.
3.52	Monitoreo y reportes en tiempo real.
3.53	Líneas análogas, Digitales, GSM o SIP.
3.54	Reportes y Estadísticas
3.55	Reportes por Proveedor, Agente, Cola, Campaña.
3.56	Módulo de parametrización y automatización de reportes.
3.57	Módulo de supervisor con actividad en tiempo real.
3.58	Estadísticas gráficas.
3.59	Estadísticas de actividad por agente y campaña.
3.60	Monitor de llamadas en tiempo real.
3.61	CDR extendido con exportación.
3.62	El sistema de contact center debe contar un módulo de supervisor y reportaría que le permita que presente los siguientes indicadores:
3.63	Indicadores de llamadas • Llamadas recibidas • Llamadas atendidas • Llamadas abandonadas • Tiempo medio de espera • Tiempo medio en llamadas • Porcentaje de llamadas contestadas • Nivel de servicio
3.64	Indicadores de agentes • Porcentaje de horas trabajadas • Tiempos acumulados disponibles

	• Tiempo acumulado no disponible • Tiempo acumulado en llamadas • Llamadas no contestadas • Tiempos no disponibles • Porcentaje de ocupación por agentes • Promedio de tiempo de respuesta
3.65	Estadísticas por periodo • Lista de llamadas • Fecha y hora • Por campaña • Por agente • Por Estado
3.66	Supervisión por agente en tiempo real • Agentes disponibles • Agentes de guardia • Lista de agentes y posiciones • Situación de la posición • Estado del agente • Cambiar Estado • Visualización de llamada de contacto • Pasiva, sólo escuchar • Entrenamiento, el contacto con el agente • Conferencia • Filtro de campaña • Por forma • En cada contacto y el caso • Por fecha y hora

4. Entregables

Etapa de Planeación:
Posterior a la aprobación de la póliza y en un plazo máximo de diez (10) días calendario, se deberá presentar el cronograma para el desarrollo del Contrato, el cual deberá ser elaborado dentro del término de ejecución establecido en el Contrato. **Entregables:** 1. Cronograma que incluya como mínimo los siguientes elementos: etapas, actividades, duraciones, interdependencias y responsables.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

2. Dicho cronograma permitirá efectuar el seguimiento respectivo por parte de la Supervisión del Contrato. 3. El cronograma deberá ser presentado en medio electrónico, en formatos estándares de la industria para su correspondiente visualización.
Etapa de Diseño: Posterior a la aprobación de la póliza y en un plazo máximo de diez (10) días calendario, se deberá presentar los diseños preliminares del sistema. **Entregables:** 1. Presentar arquitectura la cual debe incluir textos, características técnicas y datasheet que describan cada uno de los componentes del sistema y sus correspondientes interacciones. 2. Dichos diseños permitirán la comprensión del sistema por parte de la Supervisión del Contrato. Los diseños deberán ser presentados en medio electrónico, en formatos estándares de la industria para su correspondiente visualización.
Documentación: Posterior a la puesta en servicio del sistema y en un plazo máximo de diez (10) días calendario, se deberá presentar toda la documentación asociada con el sistema implementado. **Entregables:** 1. Diseños finales, hojas de datos, catálogos, manuales, instaladores, guía de operación.
Etapa de Implementación:
Instalación, Configuración, Programación, Pruebas y Puesta en Servicio: Una vez se cuente con cada uno de los componentes del sistema a nivel de hardware y software e incluidos dentro del alcance del Contrato, se deberá proceder con su correspondiente instalación, configuración, programación, pruebas y puesta en servicio. Dichas labores se deberán efectuar en horarios establecidos, autorizados y coordinados por la Supervisión del Contrato, en aras de no afectar las prestación de los servicios de TIC de la Entidad, en razón a que algunos de los componentes del nuevo sistema impactarán la infraestructura tecnológica que soporta dichos servicios de TIC. **Entregables:** 1. Documento de instalación.
Capacitación: Posterior a la puesta en servicio del sistema y en un plazo máximo de diez (10) días calendario, se deberá efectuar una capacitación para la transferencia de conocimiento relacionada con el sistema implementado.
Nota. Los términos establecidos para cada etapa deberán estar contenidos dentro del término de ejecución establecido para el contrato.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

ANEXO No. 3
OFERTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR PRESUPUESTO DNP	VALOR TOTAL OFERTA OFRECIDA PROVEEDOR
1	Software para centro de contacto, 60 llamadas concurrentes, Lic softphone, Numero de extensiones y troncales IP ilimitadas, 4 puertos 10/100/1000, FIREWALL, VPN.160 conexiones con SIPTRUNK.500 Extensiones.	1	$ 16.077.607	
2	LICENCIA CENTRO DE CONTACTO X 10 Agentes	1	$ 9.352.137	
3	LIC CENTRO DE CONTACTO x un (1) supervisor.	1	$ 1.783.761	
4	Instalación, configuración, capacitación y puesta en funcionamiento presencia en la ciudad de Bogotá.	1	$ 10.605.331	
5	Soporte 5x8 modo remoto niveles 2, 3,4 por UN (1) año. Incluye garantía x 1años.	1	$ 9.439.378	
VALOR SERVICIOS		SUB TOTAL	$ 47.258.214	
		IVA	$ 8.979.060	
VALOR TOTAL PROPUESTA IVA INCLUIDO		TOTAL	$ 56.237.274	

Nota 1: El valor total ofertado, no podrá superar el **PRESUPUESTO OFICIAL asignado para el** presente proceso de selección, es decir la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($56.237.274),** incluido IVA y demás tributos a que haya lugar, ***so pena de rechazo*** de la misma.

Nota 2: Los valores ofertados no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51, en todo caso el valor total ofertado en el presente Anexo deberá ser igual al consignado en la plataforma SECOP II. En caso de existir diferencias prevalecerá el diligenciado en la plataforma de Secop II.

Nota 3. Igualmente, al momento determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

ANEXO No. 4
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

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

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra oferta para el presente invitación, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la oferta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

ANEXO No. 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber: _____ (representante legal o apoderado), domiciliado en _____, identificado con _____, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____(nombre del proponente), tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el Proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO DE ORIGEN DE FONDOS, LEGALIDAD Y ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El DNP invitó el Proceso de selección de Mínima Cuantía **DNP-MC-_____ de _____** para la celebración de un Contrato cuyo objeto será: "_____**"**

2. Que es interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y del DNP para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, la responsabilidad de rendir cuentas y luchar contra la corrupción.

3. Que el Proponente, se encuentra compuesto por los siguientes integrantes:

(Integrantes del proponente en caso de presentarse como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad)

4. Que siendo del interés del Proponente participar en el Proceso de **DNP-MC-_____ de _____**, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA - COMPROMISOS

El Proponente mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Que declara apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DNP en propender por el fortalecimiento y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia en todas sus actuaciones y al momento de rendir cuentas.

Que se compromete a no dar ni ofrecer dinero u otra utilidad de manera directa o indirecta a través de terceros, a ningún funcionario público, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y/o primero civil, ni a persona alguna ya sea natural o jurídica que actúe como funcionario, servidor, empleado, asesor, consultor y/o contratista del DNP, con el fin de influir en la determinación de las condiciones de la presente invitación y/o del Contrato y/o en la evaluación de las ofertas y/o en la adjudicación del presente Proceso de **Mínima Cuantía DNP-MC-_____ de_____**.

Que responderá de manera solidaria en caso que un tercero que actúe en su nombre, ya sea como empleado, representante legal, director y/o administrador, un agente comisionista independiente, como asesor y/o como consultor, dé u ofrezca dinero u otra utilidad con el fin de influir en la determinación de las condiciones de la presente invitación pública y/o del Contrato y/o en la evaluación de las ofertas y/o en la adjudicación del presente Proceso de **Mínima Cuantía DNP-MC-_____ de _____**.
Que revela de manera clara y en forma total al DNP mediante el diligenciamiento del presente FORMATO y revelará ante cualquier organismo de control que en el momento que así se le solicite, los nombres de todos los beneficiarios

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

de los pagos suyos y/o efectuados en su nombre relacionados por cualquier concepto con el presente Proceso de **Mínima Cuantía DNP-MC-_____ de _____**, incluyendo los pagos ordinarios ya realizados, aquellos por realizar, así como los que se propongan hacer en caso de resultar adjudicatarios del presente Proceso de **Mínima Cuantía DNP-MC-_____de _____,** se entenderá que esta obligación no operará cuando la suma de los pagos no revelados sea inferior a DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) o su equivalente en cualquier moneda

Que revela los gastos y costos asociados a la etapa pre contractual mediante el diligenciamiento del presente FORMATO y revelará ante cualquier organismo de control que en el momento que así se le solicite, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la oferta y a la preparación de las observaciones al informe de evaluación, si a ello hubiere lugar.

Se entenderá que esta obligación no operará cuando la suma de los pagos no revelados sea inferior a DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) o su equivalente en cualquier moneda.

Que conformará un centro de costos que refleje los gastos en los que se incurra o se prevea incurrir, cualquiera que sea las personas que asuman el costo, o cualquiera que sea su beneficiario. Dicha información deberá ser presentada ante el DNP con la oferta pertinente, a través del diligenciamiento de los cuadros incorporados en el presente documento, que deberá presentarse con la oferta, y actualizarse mediante comunicaciones que se remitirán al DNP, cuando se trate de gastos realizados con posterioridad a la presentación de la oferta y anteriores a la legalización del Contrato, que no hayan sido revelados o previstos al momento de presentación de la oferta.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso las consecuencias previstas en la Invitación a Presentar Oferta No. **DNP-MC_____ de_____de Mínima Cuantía**, si se comprobare el incumplimiento de cualquiera de los compromisos de origen de fondos, legalidad y anticorrupción.

CLÁUSULA TERCERA - DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS

El proponente declara que el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes al presente Proceso de **Mínima Cuantía DNP-MC-_____ de _____**son producto de la realización de las siguientes actividades:

Descripción de las actividades _____

Y que los mismos, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional e internacional.

NOTA: Cuando el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad deberá presentar el contenido de este Formato por cada uno de los integrantes.

Firma_____

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

ANEXO No. 6
ANTECEDENTES

El suscrito _____ (Nombre Representante legal), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, de _____ actuando mi calidad de representante legal de la sociedad _____, legalmente constituida, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que a la fecha, ninguno de los socios persona natural que conforman la sociedad que represento, se encuentra incurso en la causal de inhabilidad de que trata el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone:

"i) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas"

La presente certificación se expide a los _____ ( ) días del mes de _____ de dos mil _____ () para efectos del proceso de selección que surte el Departamento Nacional de Planeación – DNP y para los fines de la celebración del contrato si a éste hay lugar.

_____
Nombre
Cédula de Ciudadanía
Representante Legal

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. DNP-MC-23-20

ANEXO No. 7
CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar y Hora
Publicación de estudios previos Invitación a presentar ofertas	9/10/20	Se publica en la página https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx SECOPII
Observaciones a la Invitación de minina cuantía	13/10/20 hasta las 17:30	Hasta las Se publica en la página https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx SECOPII
Respuestas a las observaciones a la Invitación Pública	14/10/20	Hasta las Se publica en la página https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx SECOPII
Presentación de Ofertas	15/10/20	Hasta las Se publica en la página https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx SECOPII
Apertura de sobres	15/10/20	Hora: Se publica en la página https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx SECOPII
Informe de presentación de ofertas	16/10/20	Hora: Se publica en la página https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx SECOPII
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	19/10/20	Hasta las Se publica en la página https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx SECOPII
Presentación de observaciones al informe de evaluación	20/10/20 hasta las 17:30	Hasta las Se publica en la página https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx SECOPII
Aceptación de Oferta	23/10/20	Se publica en la página https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx SECOPII
Entrega de la garantía	26/10/20 hasta las 17:30	Oficina de Correspondencia Piso 1 calle 26 No 13 -19 Edificio FIONADE
Aprobación de la Garantía única de cumplimiento	27/10/20 hasta las 17:30	