

**Se aclara que, por tratarse de una
CONTRATACIÓN DIRECTA**

SOLO podrá presentar oferta, la persona jurídica o natural indicada en la Carta de Invitación anexa a los documentos del proceso.

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio

**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ACCESO, CONSULTA, SOPORTE Y TRANSFERENCIA DE
CONOCIMIENTO DEL APLICATIVO INSPEKTOR, INCLUIDO WEB SERVICE INTEGRADO
CON EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE ENTERRITORIO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA
CDI 002-2021**

BOGOTÁ D.C., FEBRERO DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. ANTECEDENTES	6
2. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	8
3. CONDICIONES GENERALES	9
3.1 OBJETO DEL PROCESO	9
3.2 ALCANCE	9
3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:	13
3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
3.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE)	13
3.6 FUENTES DE FINANCIACIÓN	13
3.7 FORMA DE PAGO:	14
3.8 SISTEMA DE PAGO	15
4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA - FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS.	15
4.1 CAPACIDAD JURÍDICA	16
4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN	17
4.1.2. APODERADO	18
4.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	19
4.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	20
4.1.5. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	20
4.1.6. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	21
4.1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	21
4.1.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL	21
4.1.9. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	21
4.1.10. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS	22
4.1.11. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	22
4.1.12. CERTIFICACIÓN DE PROVEEDOR EXCLUSIVO	22
4.1.13. FORMATO DE VINCULACIÓN F-RI-01 (Versión para diligenciar en línea)	22
5. OFERTA ECONÓMICA	28
5.2. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA.	28
6. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO	¡Error! Marcador no definido.
7. PROHIBICIÓN	29
8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	29

9. GARANTÍAS EXIGIDAS Y CONDICIONES	29
9.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	29
10. OFERTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES	30
11. COMUNICACIONES CON EL OFERENTE INVITADO	30
12. IDIOMA Y MONEDA DE LA OFERTA	30
13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	30
14. CAUSALES DE RECHAZO	31
15. DEFINICIONES GENERALES DE TÉRMINOS APLICABLES A LOS PROCESOS DE ENTerritorio	31
16. REGLAS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO	31
16.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO	32
16.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	32
16.3. VALOR DEL CONTRATO	32
16.4. INDEMNIDAD	32
17. ANEXOS:	32
18. SECRETARIA DE TRANSPARENCIA.	33
19. DECLARACIONES.	33

I. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA EL OFERENTE

1. SOLO podrá presentar oferta, la persona jurídica o natural indicada en la Carta de Invitación anexa a los documentos del proceso.

2. Lea cuidadosamente el contenido del presente documento, y los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación de ENTerritorio, así como la asignación de riesgos establecidos.
3. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.
4. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en el presente documento y sus anexos.
5. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la oferta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el presente documento.
8. Suministre toda la información requerida en el presente documento y sus anexos.
9. **Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.**
10. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su oferta.
11. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta en la plataforma SECOP II, así como los plazos establecidos para subsanar y presentar documentos.
12. Tenga en cuenta que **toda consulta deberá formularse por escrito dentro de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.** Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de ENTerritorio., antes, durante o después de la entrega de la oferta, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
13. Las respuestas que brinde el oferente a la(s) solicitud(es) de aclaración(es) realizada(s)

por ENTerritorio deberán **hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del término establecido en la solicitud de aclaración.**

14. Recuerde que, en su condición de oferente, con la sola presentación de su oferta, autoriza a la Empresa a verificar toda la información que en ella se encuentre.
15. La presentación de la oferta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la Solicitud de Oferta está completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de lo requerido por ENTerritorio, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
16. Cuando la oferta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el oferente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
17. Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico **NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO.**
18. La oferta debe ser presentada en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, es responsabilidad del oferente el conocimiento, manejo y uso de la Plataforma.
19. En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, la empresa procederá a analizar la viabilidad de suspender el proceso hasta el funcionamiento adecuado del portal. Esta circunstancia se informará al oferente mediante la página web de ENTerritorio: <http://www.enterritorio.gov.co>. En tal caso, la entidad podrá a disposición de los interesados el correo electrónico procesosdeseleccion@enterritorio.gov.co
20. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 “Deberes de las personas”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “*Observar un trato respetuoso con los servidores públicos*”. Igualmente, el artículo 7 ibídem menciona que “*Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (...)*”

SOLICITUD DE OFERTA

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTERRITORIO es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (En virtud del Decreto 492 de 2020) y vigilada por la Superintendencia Financiera, cuyo objeto de conformidad con el Decreto 496 de 2019 es *“Ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la financiación y administración de estudios, y la coordinación y financiación de la fase de preparación de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas”*.

Así las cosas, ENTERRITORIO es una empresa comprometida con el impulso real del desarrollo socioeconómico del país a través de la preparación, evaluación, financiación, estructuración, promoción y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose en el principal estructurador de los procesos que requieran los entes territoriales sobre proyectos elegibles a ser financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTERRITORIO es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

En ese orden de ideas, el derecho común o privado es el régimen jurídico que gobierna, por regla general, las relaciones contractuales de ENTERRITORIO, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la Ley para la contratación pública, tal y como lo preceptúa el artículo 13 de la ley 1150 de 2007.

Así las cosas, la actividad que desarrolla ENTERRITORIO se encuentra en competencia con el sector privado de manera que sus operaciones contractuales se rigen por el derecho privado, lo cual implicaría que lo establecido en el Decreto 342 de 2019, esto es la adopción del pliego tipo, no aplicaría de forma imperativa para ENTERRITORIO. Sin perjuicio de ello, en la aplicación del régimen especial de contratación de ENTERRITORIO, deben observarse principios propios de la actividad contractual del Estado, como lo son la selección objetiva, responsabilidad, transparencia, planeación, economía, eficiencia y eficacia, presentes en todas las etapas que rigen el proceso contractual.

ENTERRITORIO, en cumplimiento de sus fines misionales, contrata bienes, servicios y obra pública, no solamente invierte los recursos públicos, sino que genera empleo y desarrollo en

todos los niveles y sectores de la economía. De allí la importancia que esta actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento.

A continuación, se pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios para la “PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ACCESO, CONSULTA, SOPORTE Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DEL APLICATIVO INSPEKTOR, INCLUIDO WEB SERVICE INTEGRADO CON EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE ENTERRITORIO”, en adelante el “Contrato”.

Mediante la Resolución en 276 de 2019 *“por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y se establecen sus funciones”*, en su numeral 1.2, se establecen como funciones del Grupo de Tecnologías de la Información, entre otras. “1. Diseñar, asesorar, impulsar y poner en marcha las estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones que contribuyen al logro de los objetivos misionales de ENTerritorio, bajo las directrices dadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”. “(..)”, numeral 15. “Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales ENTerritorio en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés. (...)”, numeral 26. “Liderar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión de tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de ENTerritorio”, “(..)”

El numeral 4.2.2.2.1.3 Formularios de la Circular Externa Básica Jurídica 055 de 2016 de la Superintendencia Financiera de Colombia establece: “Para efectos de conocimiento del cliente, las entidades deben diseñar y adoptar formularios de solicitud de vinculación de clientes que contengan cuando menos la información que más adelante se indica, los cuales deben diligenciarse de acuerdo con las instrucciones señaladas en el presente instructivo

La Superintendencia financiera de Colombia, en la parte I, título IV, Capítulo IV, de la circular básica jurídica (C.E. 029/14), estableció a las entidades vigiladas la obligación de desarrollar, establecer, implementar y mantener el sistema de administración de Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT. El numeral 4.2.5 de la mencionada circular, establece que “Las entidades deben contar con la tecnología y los sistemas necesarios para garantizar la adecuada administración del riesgo LA/FT. Para ello deben contar con un soporte tecnológico acorde con sus actividades, operaciones, riesgo y tamaño, que cumpla con lo mínimo con las siguientes características:

“4.2.6.1 Contar con la posibilidad de captura y actualización periódica de la información de los distintos factores de riesgo.

4.2.6.2 Consolidar las operaciones de los distintos factores de riesgo de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad

4.2.6.3 Centralizar los registros correspondientes a cada uno de los factores de riesgo y en

forma particular a cada uno de los clientes

4.2.6.4 Generar en forma automática los reportes internos y externos distintos de los relativos a operaciones sospechosas, sin perjuicio de que todos los reportes a la UIAF sean enviados en forma electrónica”

Teniendo en cuenta que existen una serie de listas que permitan la identificación de personas con riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en desarrollo del objeto social de ENTerritorio, es muy importante contar con una fuente de información que relacione dichas listas para facilitar la identificación de tales personas.

Para dar cumplimiento a los lineamientos anteriormente descritos, ENTerritorio tiene implementado dentro de su infraestructura de sistemas el aplicativo INSPEKTOR, el cual permite la consulta de listas vinculantes y restrictivas a través de un aplicativo web, que apoya la verificación de listas, durante el proceso de vinculación de clientes, contratistas, proponentes y trabajadores, y permite la integración con el formulario de vinculación (F-RI-01)

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

La entidad requiere el servicio de acceso y soporte del aplicativo INSPEKTOR, incluido WEB Service que permita la integración con el formulario de vinculación (F-RI-01) de ENTerritorio, para poder soportar y dar solución a los inconvenientes técnicos y funcionales que se lleguen a presentar en el sistema, así como también acceder a las nuevas funcionalidades liberadas por el fabricante, todo lo anterior con el fin de garantizar que el licenciamiento opere satisfactoriamente y así poder dar cumplimiento a lo dispuesto por la Superintendencia Financiera de Colombia en cuanto a la obligación de desarrollar, establecer, implementar y mantener el sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo-SARLAFT.

2. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad prevista en la versión 1 del Manual de Contratación –M-PR-01 de ENTERRITORIO, esto es, bajo la modalidad de:

CONTRATACIÓN DIRECTA

Se acude a esta modalidad, de acuerdo con lo indicado en el literal (iv) del numeral 31 del Manual de Contratación, que señala “La Entidad recurrirá a esta modalidad cuando se configure alguna de las siguientes causales taxativas”

“(iv) Cuando se trate de bienes, productos o servicio de titular de derecho de propiedad industrial, derecho de autor o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional”

De acuerdo con la certificación de Registro de Soporte Lógico (Software): Libro 13. Tomo 33, partida 456 de fecha 26 de junio de 2012, expedida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, del Ministerio del Interior y de Justicia, Paula Andrea Rojas López identificada con CC No. 52.417.611 y Luis Ramiro Díaz Briceño identificado con CC. No. 79.798.685 son los creadores del software INSPEKTOR.

Así mismo, de acuerdo a certificación expedida por Andra Rojas Lopez y Luis Ramiro Diaz Briceño otorgan exclusividad de uso, venta, distribución, comercialización, administración,

modificación y/o desarrollo y gestión del Software INSPEKTOR, a la empresa RISK CONSLUTING COLOMBIA S.A.S.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 OBJETO DEL PROCESO

La EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio, está interesada en contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ACCESO, CONSULTA, SOPORTE Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DEL APLICATIVO INSPEKTOR, INCLUIDO WEB SERVICE INTEGRADO CON EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE ENTERRITORIO**

3.2 ALCANCE

Dentro de la ejecución del objeto contractual se requiere el acceso, soporte, y transferencia de conocimiento al aplicativo INSPEKTOR, incluido Web Service que permita la integración con el formulario de solicitudes de vinculación de ENTerritorio, actividades que deberán permitir dar cumplimiento a lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia en cuanto a la obligación de desarrollar, establecer, implementar y mantener el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT

3.2.1 DEFINICIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

El aplicativo debe cumplir con las siguientes características técnicas:

- Usuarios ilimitados en los Roles Administrador,
- Disponibilidad de la herramienta 7x24
- Consultas masivas
- Consultas adicionales de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación
- Consultas adicionales en Juzgados de Ejecución de penas y medidas de seguridad de la rama judicial
- Mesa de ayuda telefónica o por correo electrónico
- Soporte funcional y técnico del licenciamiento
- Informes con colorimetría para fácil interpretación de resultados
- Noticias diarias de LAFT
- Debidas diligencias ampliadas (DDA). Cuando se presenten coincidencias en la base de datos, el usuario podrá contactarse con uno de los profesionales de investigación el proveedor, con el fin de solicitar el proceso de Debida Diligenciada Ampliada sobre el tercero que presento coincidencias.
- Como resultados de las debidas diligencias ampliadas (DDA), se debe enviar un informe soportando las gestiones adelantadas sobre la coincidencia presentada.
- Notificaciones automáticas de coincidencias y monitoreo transaccional permanente
- Integración vía Web Service con el formato solicitud de vinculación de ENTerritorio
- Segmentación experta por factores de riesgo, que permita a los usuarios de ENTerritorio definir perfiles de riesgo a través de una segmentación experta que valora los niveles de exposición de cada cliente en relación con el mercado
- Consultas ILIMITADAS
 - Consultor e Informador

- Consultas Individuales
 - Consulta en línea con la página de la Procuraduría
 - Consulta en línea con la página de la Rama Judicial
 - Consulta en línea en el Simit
 - Consulta en línea en el RUES
 - Consulta en línea en el Ejército
 - Consulta en línea en SuperSociedades
 - Hasta 7 Listas propias de libre administración
 - Notificaciones Automáticas de coincidencias
 - Mesa de Ayuda / Soporte Permanente
 - Noticias LA/FT/CO
 - Risk Training Workshop, Webinars u otros espacios de formación
- Acceder al proceso de verificación de terceros mediante el aplicativo INSPEKTOR, conectándose a la base de datos que permita mediante un número de identidad y/o nombre, acceder de manera simultánea a más de 400 fuentes nacionales e internacionales, que permitan consultar información de:
 - Sociedades en liquidación obligatoria
 - Sociedades en acuerdo de reestructuración en ejecución
 - Sociedades en acuerdo de reestructuración en tramite
 - Lista OFAC
 - Terroristas de E.T.A y YIHADISTA
 - Sociedades en concordado
 - Boletines Procuraduría General de la Nación
 - Consejo de Seguridad ONU
 - Sociedades en reorganización empresarial
 - Personas expuestas públicamente
 - Sanciones del consejo profesional nacional de ingeniería
 - Buscados por la justicia
 - Ley 975 justicia y paz
 - Sociedades en liquidación judicial
 - Secuestro
 - Operación de lavado de activos, narcotráfico y testaferrato
 - Más buscados por la DEA
 - Más buscados por el FBI
 - Más buscados por la Interpol
 - Extraditables en las cárceles
 - Responsables fiscales
 - Extorsión
 - Tráfico de armas
 - Tráfico de inmigrantes
 - Trata de personas
 - Enriquecimiento ilícito
 - Rebelión
 - Delitos contra el sistema financiero
 - Terrorismo
 - Administran recursos públicos
 - P.E.P en dejación del cargo
 - Sociedades en acuerdos terminados
 - Delitos contra la administración pública y/o corrupción
 - Personas fallecidas e identificadas por medicina legal, convenio 01 de 2010

- Sanciones de la unión europea
 - Sociedades y personas en ejercicio ilegal de actividad financiera
 - Sanciones del banco interamericano de desarrollo
 - Boletín de deudores morosos del estado
 - Sanciones a personas y sociedades por la junta central de contadores
 - Sanciones impuestas por el Consejo Superior de la Judicatura
 - Sentencias de competencia desleal
 - Sanciones del banco mundial por fraude y corrupción
 - Sociedades en liquidación voluntaria
 - Contrabando
 - Proveedores ficticios
 - Oficina de la Superintendencia de Instituciones Financieras de Canadá (OSFI)
 - Sanciones financieras del reino unido
 - Panama Papers colombianos
 - Entidades con medidas especiales emitidas por la Superintendencia Nacional de Salud
 - Sanciones financieras del ministerio de Economía de Francia
 - Sanciones de la Corporación Autorregulador del Mercado de Valores
 - Entidades sin ánimo de lucro
 - Ley de prácticas corruptas en el extranjero (FCPA)
 - Denied person list - BIS – Bureau of Industry and Security – Department of commerce U.S.
 - Deletion in the OFAC's SDN List (Eliminaciones en la lista de OFAC)
 - Concierto para delinquir relacionados con delitos del LA/FT
 - Nonproliferation Sanctions
 - Entity list
 - Acciones de extinción de dominio
 - Unverified List
 - Gobierno de Panama – Sancionados por Blanqueo de Capitales
 - Sanciones Financieras de Australia
 - Paradise Papers
 - Bahamas Leaks
 - Offshore Leaks
 - Registro Único de Comercializadores de Minerales (RUCOM)
 - Multas y sanciones SECOP I
 - Sanciones del Banco Asiático de Desarrollo
 - Sanciones del Banco Africano de Desarrollo
 - Sanciones del Banco Europeo de reconstrucción y Desarrollo
 - Personas políticamente Expuestas Perú – Resolución SBS N° 4349-2016
 - Peps en dejación del cargo -Peri
 - Oficina de Alcohol, Tabaco, Armas de fuego y Explosivos – ATF
 - Consolidated Canadian Autonomous Sanctions List
 - Proveedores registrados – SECOP II
 - Individuals and Entities Designated by the state Department Under E.O. 13224
- Monitoreo Transaccional / Permanente y Notificación de Cambios
 - Acceso a la Herramienta de Perfilamiento de Terceros
 - Acceso a la Plataforma E-Learning con usuarios ilimitados y para todos los contenidos del período
 - Transferencia de Conocimiento: Transferencia de Conocimiento en temas LA/FT, de mínimo tres (3) horas anuales, para dos (2) colaboradores de ENTerritorio, que serán designados por la supervisión del contrato, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la Entidad.

- Transferencia de Conocimiento sobre funcionalidades del aplicativo INSPEKTOR, de mínimo tres (3) horas anuales, para dos (2) colaboradores de ENTerritorio, que serán designados por la supervisión del contrato, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la Entidad.
- Asesorías permanentes en temas de LA/FT. Estas asesorías se darán previo acuerdo con ENTerritorio cuando estas sean requeridas de hacer, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la Entidad.

3.2.1. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO: Los acuerdos de niveles de servicio de los servicios de soporte, mantenimiento y horas ingeniero para desarrollo de funcionalidades del software de administración de los sistemas de gestión de ENTerritorio ITS GESTIÓN son los siguientes:

3.2.1.1. Tiempo de atención soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones:

Nivel de criticidad	Descripción criticidad	Tiempo de atención inicial	Tiempo máximo de solución
Critica	<p>Incidencias que se reporten por la supervisión del contrato o por el usuario misional, y que se constituyan como problemas críticos que impidan el funcionamiento normal del aplicativo INSPEKTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando los usuarios no puedan utilizar las funcionalidades principales del sistema. • Cuando no es posible realizar algún trabajo productivo. • Cuando no se puede prestar el servicio a los usuarios y/o clientes • Cuando resulta necesario reiniciar la aplicación para hacer uso de esta. 	Tres (3) horas hábiles contada a partir del reporte efectuado por la supervisión del contrato o por el usuario misional.	Máximo doce (12) Horas hábiles contadas a partir del reporte efectuado por la supervisión del contrato o por el usuario misional
Mayor	<p>Incidencias que se reporten por la supervisión del contrato o por el usuario misional, y que se constituyan como problemas de producción que impidan el cálculo correcto del software de administración de los sistemas de gestión del aplicativo INSPEKTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el sistema opera con restricciones que impiden la operación normal • Cuando el o los objetos implantados en alguno de los ambientes genera daños en los datos preexistentes en el sistema 	Cuatro (4) horas contadas a partir del reporte efectuado por la supervisión del contrato o por el usuario misional.	Máximo veinticuatro (24) Horas adicionales contadas a partir del vencimiento del plazo de atención inicial.
Menor	<p>Incidencias que se reporten por la supervisión del contrato o por el usuario misional, y constituyan consultas de los usuarios sobre problemas encontrados, que no atenten contra el funcionamiento normal del aplicativo en producción</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se encuentran disponibles algunas funciones o componentes del sistema, que generan un impacto mínimo para los usuarios del sistema. • Cuando aún bajo limitaciones, el sistema permite completar la operación normal • Cuando el impacto de la incidencia no genera un riesgo considerable, pero es necesario resolverlo. 	Seis (6) horas contadas a partir del reporte efectuado por la supervisión del contrato o por el usuario misional.	Máximo cuarenta y ocho (48) Horas contadas a partir del reporte efectuado por la supervisión del contrato o por el usuario misional.

Cosmético	Se refiere a un mal funcionamiento de la interfaz de usuario, que no impide la correcta ejecución del sistema	Ocho (8) horas contadas a partir de la solicitud efectuada por la supervisión del contrato.	Noventa y seis (96) horas contadas a partir de la solicitud efectuada por la supervisión del contrato.
------------------	---	---	--

3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades se realizarán en las instalaciones de La EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio, Calle 26 No 13 -19 Bogotá D.C., en el piso que designe previamente la supervisión del contrato o cualquier otro lugar físico donde ENTerritorio cumpla su función pública.

En caso de modificación de lugar, se notificará al proveedor oportunamente, para que realice las gestiones necesarias.

3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE)

El Presupuesto oficial estimado POE para la ejecución del proyecto es de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$19.898.483,00) M/L**, incluido el IVA, seguros, a los que haya lugar, garantías, costos, gastos, impuestos y demás tributos que se causen con ocasión de su celebración, ejecución y liquidación (cuando aplique) del contrato.

DETALLE	TOTALES
SUBTOTAL	\$16.721.414,29
IVA 19%	\$3.177.068,71
COSTO TOTAL MAS IVA	\$19.898.483,00

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación (cuando aplique) del contrato.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las garantías incluidas en el [numeral 8 - GARANTÍAS EXIGIDAS Y CONDICIONES](#) y en el Esquema de Garantías anexo al presente documento.

3.6 FUENTES DE FINANCIACIÓN

El Presupuesto Oficial Estimado – POE se encuentra amparado según Certificado de

Disponibilidad y Apropiación Presupuestal, expedido por el Responsable del Grupo de Presupuesto, que se relaciona a continuación:

No. CDP	Fecha CDP	Código Presupuestal	Centro de Costo	Descripción del Rubro	Monto
2024	23/02/2021	2-1-1-7-05-00-00-01	001700	Mantenimiento software vigencia actual	\$ 19.898.483,00
Total					19.898.483,00

3.7 FORMA DE PAGO:

ENTerritorio pagará al contratista el valor total del contrato, mediante UN (1) pago, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor, el documento expedido por el contratista, donde se acredite vigencia y titularidad de los servicios de acceso, consulta, transferencia de conocimiento y soporte del aplicativo INSPEKTOR, incluido WEB SERVICE durante doce (12) meses, acta de recibo a satisfacción, factura con lleno de requisitos legales, Formato de Certificación de Cumplimiento para Pago, Certificación del pago aportes al Sistema de Seguridad Social y demás trámites administrativos a que haya lugar.

3.5.1 REQUISITOS PARA EL PAGO

El pago y/o desembolso de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos, además de las condiciones anteriormente previstas, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Factura o documento equivalente. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, se debe seguir el siguiente procedimiento:
 - a. Enviar la factura al correo facturacionelectronica@enterritorio.gov.co para aprobación del supervisor. Este es el único canal dispuesto por ENTerritorio para la **recepción de la factura electrónica** y registro ante la DIAN
 - b. La factura electrónica debe contener el XML y la representación gráfica de la factura, con las definiciones de la DIAN y deberá cumplir con los requerimientos contenidos en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020, así como con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario
 - c. La factura debe enviarse para aceptación por parte del supervisor únicamente cuando se tenga el recibido a satisfacción del bien o servicio prestado y con la información completa que incluya **el numero del contrato y el nombre del supervisor**
 - d. El envío y aceptación de la factura electrónica por el supervisor constituye un requisito previo y necesario para continuar con el proceso de trámite y pago de los bienes y/o servicios contratados por la Entidad
 - e. Para la validación de la factura, no se requiere el envío de anexos o demás documentos exigidos por el trámite de pago y/o desembolso
 - f. Anexar acta de recibo a satisfacción por el periodo del servicio prestado, discriminando

las actividades realizadas de soporte, mantenimiento y servicios unitarios prestados, factura con los requisitos legales. Formato de Certificación de Cumplimiento para Pago, Certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y demás trámites administrativos a que haya lugar.

- g. En el evento en que el supervisor rehace la factura, el contratista y/o proveedor, deberá ajustarla y enviarla nuevamente
2. El CONTRATISTA acreditará a la supervisión del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente
3. El **CONTRATISTA** deberá presentar Certificado de Cumplimiento para el Pago (Formato F-FI-06) suministrado por ENTerritorio, el cual debe ser aprobado por el Supervisor del Contrato. Se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación de las facturas o cuentas de cobro, según sea el caso, con la presentación de la certificación de cumplimiento del objeto contractual, expedida por la supervisión del contrato.
4. Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial-ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley
5. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por la supervisión del contrato designado por la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial . ENTerritorio
6. ENTerritorio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago del contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

3.8 SISTEMA DE PAGO

Para la ejecución del objeto contractual se encuentran establecidas el número de licencias a las que debe realizarse la renovación, soporte, mantenimiento, transferencia y actualización; por lo tanto, el sistema de pago del contrato es por precios unitarios fijos, con fórmula de reajuste, teniendo en cuenta el incremento del IPC anual

4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA - FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS.

El Comité Evaluador designado por ENTerritorio para el presente proceso de Contratación Directa, una vez recibida la oferta, verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos jurídicos, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración de los mismos.

ENTerritorio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el oferente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

ENTerritorio se reserva el derecho de solicitar, complementar, subsanar o aclarar la información presentada por el oferente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente documento.

La respuesta de aclaraciones, en caso de ser solicitadas, deberá ser enviada por el oferente dentro del plazo que defina el Comité Evaluador.

Una vez culminada la evaluación de la oferta, mediante el INFORME DE EVALUACIÓN, el Comité Evaluador recomendará al Ordenador del Gasto o a su delegado, aceptar la oferta o en su defecto, declarar desierto o fallido el proceso. En todo caso, dicha recomendación se ajustará a los resultados contenidos en el correspondiente Informe de Evaluación de los factores de verificación jurídicos.

Ante la recomendación del Comité Evaluador, el Ordenador del Gasto o su delegado suscribirá el Acta de Selección o de Declaratoria de Fallido del Proceso, según corresponda.

En caso de no presentarse oferta, el Ordenador del Gasto o a su delegado procederá a suscribir el Acta de Declaratoria de Desierto del Proceso.

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN		CALIFICACIÓN
FACTORES DE VERIFICACIÓN	Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Oferentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en los Términos y condiciones:

- A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Oferentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás existentes en la legislación civil y comercial aplicable.

Los Interesados deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Oferente e

integrantes de un Oferente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Oferentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado. La verificación de antecedentes contenida en el presente literal se extiende tanto a los representantes legales de las personas jurídicas u Oferente plurales, como a los accionistas o socios de las mismas que tengan una participación superior al 5%, de tal manera, que los Oferentes deberán acreditar tal situación.

- E. No estar sancionados por prácticas anticompetitivas o de colusión ante la Superintendencia de Industria y Comercio durante los cinco (5) años anteriores al presente Proceso de Selección.
- F. En caso de personas jurídicas, si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

NOTA: El no cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente numeral respecto a la capacidad jurídica de los Oferentes tendrá como consecuencia la declaratoria de la Oferta como no habil para participar en el Proceso de Selección.

ENTERRITORIO deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

El Oferente debe presentar Carta de Presentación de la Oferta la cual debe ir firmada por la persona natural Oferente o por el representante legal del Oferente individual o Plural.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

El Oferente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

En los siguientes eventos, quien suscriba la Carta de Presentación de la oferta debe acreditar:

- A. Persona jurídica:** Tener la calidad de representante legal o apoderado del oferente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su oferta) y liquidarlo. Si la presentación de la oferta implica la trasgresión del deber establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la

Ley 222 de 1995 reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1925 de 2009 o si el representante legal tiene limitaciones derivadas de los estatutos sociales el oferente individual o el integrante de la oferta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

NOTA: Para poder presentar oferta para el presente proceso, es necesario que el oferente se encuentre previamente registrado en el SECOP II, en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica. En consecuencia, se verificará que el proveedor que presenta la oferta sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y en la Carta de Invitación.

4.1.2. APODERADO

Los Oferentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Oferente y/o a todos los integrantes del Oferente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- (i) presentar oferta para el Proceso de Selección que trata estos Términos y condiciones;
- (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite ENTERRITORIO en el curso del presente proceso;
- (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso;
- (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del Oferente Seleccionado, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.
- (v) Suscribir el acta de inicio y cualquier modificación del contrato, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Oferente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en los Términos y Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Oferente Plural.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia deberá actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.

4.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.1.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- I. **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en los Términos y condiciones definitivos.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
 - c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 30 meses más.
 - d. En caso que el Oferente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del contrato y mínimo seis (6) meses adicionales.
 - e. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.
 - f. El nombramiento del revisor fiscal en los casos que determine la ley.
 - g. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio

Nota 1. En el caso de las Sucursales en Colombia de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la Persona jurídica extranjera.

Nota 2. Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes

de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por ENTERRITORIO, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

4.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.1.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Oferente persona jurídica debe presentar el Formato de Pago Seguridad Social y Aportes Legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Aunado a ello, deberá acreditarse la contribución al FIC, o en su defecto la declaración de no estar obligado a tenerlo.

Cuando el - – Pagos de seguridad social y aportes legales sea suscrito por el Revisor Fiscal, se deberá acompañar de fotocopia de la cédula de ciudadanía del mismo, copia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión del mismo.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el. Formato de Pago Seguridad Social y Aportes Legales.

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

Nota: Sin perjuicio de los mencionado en este acápite, ENTERRITORIO podrá solicitar al oferente cualquier información adicional más allá de la certificación aquí mencionada para la verificación del pago de seguridad social y aportes legales.

4.1.5. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Oferente Seleccionado debe presentar en la plataforma SECOP II, para la suscripción del respectivo Contrato, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el Oferente Seleccionado, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por

ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

4.1.6. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, ENTERRITORIO verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el oferente, su representante legal y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, o una promesa de sociedad futura, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

4.1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, ENTERRITORIO verificará la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

4.1.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), ENTERRITORIO verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.**

4.1.9. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal – y cada uno de sus integrantes-) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el **Código Nacional de Policía y**

Convivencia, ENTERRITORIO verificará la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, **no se considerará hábil para participar en el Proceso de Selección.**

https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

4.1.10. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS

El oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, no puede(n) encontrarse incurso(s) en prácticas de colusión o en acuerdos restrictivos de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el oferente manifestará bajo la gravedad de juramento ésta circunstancia y deberá diligenciar el FORMATO - CERTIFICADO DE MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS, adjunto al presente documento, el cual deberá ser suscrito en documento individual por el oferente persona natural o por el representante legal según sea el caso debidamente facultado para tal fin y por todos los miembros en caso de ser oferente plural

4.1.11. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar debidamente diligenciado el formato de CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Dicho formato deberá estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Se precisa que el citado formato debe ser diligenciado tanto por el oferente persona natural, jurídica o, figura asociativa (Consorcio o Unión Temporal) y cada uno de los integrantes de dicha figura asociativa.

4.1.12. CERTIFICACIÓN DE PROVEEDOR EXCLUSIVO

El oferente deberá adjuntar a su oferta el documento en el que conste la información del (los) creador(es) del software INSPEKTOR y la certificación firmada por el (los) mismo(s) en la que se evidencie que al empresa RISK CONSULTING COLOMBIA S.A.S, es el ÚNICO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO en Colombia para comercializar los productos INSPEKTOR.

4.1.13. FORMATO DE VINCULACIÓN F-RI-01 (Versión para diligenciar en línea)

ENTerritorio de acuerdo con el Decreto 495 del 20 de marzo 2019, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, **de carácter financiero**, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y **vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia**. En consecuencia, ENTerritorio

debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1121 de 2006 y a las disposiciones establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El numeral 4.2.2.2.1.3. Formularios de la Circular Externa Básica Jurídica 055 de 2016 de la Superintendencia Financiera de Colombia establece: *“Para efectos del conocimiento del cliente, las entidades deben diseñar y adoptar formularios de solicitud de vinculación de clientes que contengan cuando menos la información que más adelante se indica, los cuales deben diligenciarse de acuerdo con las instrucciones señaladas en el presente instructivo. Salvo en los casos expresamente exceptuados en el presente Capítulo, **las entidades deben obtener de los potenciales clientes, el diligenciamiento de los formularios de solicitud de vinculación para el suministro de productos o prestación de servicios.** Dicho formulario debe también ser diligenciado por toda persona que se encuentre facultada o autorizada para disponer de los recursos o bienes objeto del contrato, caso en el cual la entidad debe verificar el documento que acredita dicha facultad o autorización. La recolección de la firma y la huella del potencial cliente pueden contratarse con terceros”* (Negrilla y subrayado fuera de texto)

En tal sentido ENTerritorio tiene dispuesto unas políticas y procedimientos encaminadas a dar cumplimiento a las normas citadas anteriormente, razón por la cual, dispone actualmente del FORMATO DE VINCULACIÓN F-RI-01 en su versión para diligenciar en línea, el cual, debe ser diligenciado por TODAS las personas que manifiesten intención de tener vínculos contractuales con la Entidad, tal como lo establece el numeral 15 del MANUAL PARA EL CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO vigente de la Entidad. Así mismo, el numeral 5 del Procedimiento PAP802 CONOCIMIENTO DE CLIENTES E IDENTIFICACIÓN DE TERCEROS vigente, establece: *“(…) ENTerritorio no debe iniciar relaciones contractuales o legales **con el potencial cliente**, contratista y/o funcionario mientras no se haya diligenciado en su integridad el F-RI-1 Solicitud de vinculación, adjuntado los soportes exigidos, verificado la información y realizado los demás procedimientos establecidos en el MDI720 Manual de Contratación o documento que lo modifique, actualice o sustituya, y las contenidas en el MAP803 Manual para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (...)*” (Negrilla y subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá adjuntar a su oferta el formato de vinculación F-RI-01 y sus documentos anexos, así:

En el caso de personas naturales es necesario adjuntar los siguientes documentos:

- **FORMATO DE VINCULACIÓN (Versión para diligenciar en línea):** última versión, completamente diligenciado y en debida forma.
- **Certificación Bancaria:** El oferente deberá anexar a la oferta la certificación de la cuenta bancaria relacionada en el formato de Vinculación F-RI-01, con una expedición no mayor a 30 días calendario.
- **Registro Único Tributario – RUT actualizado:** El oferente deberá anexar a la oferta fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual, deberá estar debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.

- **Fotocopia de la libreta militar (cuando aplique).**

En caso de persona jurídica, es necesario adjuntar los siguientes documentos:

- **FORMATO DE VINCULACIÓN (Versión para diligenciar en línea):** última versión, completamente diligenciado y en debida forma
- **Registro Único Tributario – RUT actualizado:** El oferente deberá anexar a la oferta fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual, deberá estar debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.
- **Certificación Bancaria:** El oferente deberá anexar a la oferta la certificación de la cuenta bancaria relacionada en el formato de Vinculación F-RI-01, con una expedición no mayor a 30 días calendario.
- **Balance General y Estado de Resultados,** firmados por el Representante Legal y contador o Revisor Fiscal según corresponda. (Deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.)
- **-2 - Participación de asociados o accionistas para la vinculación de personas jurídicas.**

NOTA 1: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberán aportar cada uno de los documentos señalados en el presente numeral.

NOTA 2: En caso de ser aceptada la oferta a un Consorcio o Unión Temporal, los documentos señalados en el presente numeral a nombre del oferente plural deberán ser aportados para efectos de la suscripción del contrato.

FORMATO de Vinculación (Versión para diligenciar en línea)

El FORMATO de vinculación deberá diligenciarse desde la página Web de la entidad: <http://www.enterritorio.gov.co>, para lo cual, se debe seleccionar del Menú Principal la opción “Contratistas e interventores”, luego seleccionar la opción “Pagos y desembolsos” y en la lista:



Al seleccionar PAGOS Y DESEMBOLSOS aparece el link **“Formato de Solicitud de Vinculación (Versión para diligenciar en línea)”** así:



Al seleccionar el link se muestra el siguiente cuadro, el cual deberá diligenciar para poder acceder al Aplicativo Formato Solicitud de Vinculación.



Ley 1581 de 2012
Protección de datos personales



AVISO DE PRIVACIDAD

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., informa que es el Responsable del Tratamiento de los datos personales suministrados por Usted, los cuales serán incorporados a nuestras bases de datos y archivos automatizados y/o manuales, para ser tratados en cumplimiento de las finalidades debidamente consentidas por Usted y descritas en nuestra política de tratamiento de información personal, la cual podrá consultar en nuestra página web www.enterritorio.gov.co.

Le recordamos que Usted no se encuentra obligado a dar respuesta a las preguntas que se le formulen sobre datos personales de carácter sensible o a autorizar su tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Por tal motivo, ENTerritorio sólo realizará el tratamiento de los datos personales que usted autorice

Usted podrá hacer uso de sus derechos de acceso, actualización, rectificación o supresión de sus datos personales, así como la revocatoria de su autorización, cuando sea procedente, a través de una comunicación escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación mediante el formulario de radicación de Consultas, Peticiones y Reclamos (que encontrará en nuestra página web), el Centro de Servicio al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 - 19 en Bogotá D.C.

* Número de Documento

* Tipo Documento

Selección Campos

* Primer Nombre/Razón Social

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

☐ Entiendo y acepto lo establecido en el presente Aviso de Privacidad y la [Política de Tratamiento de la Información](#)

Ingresar

Cancelar

Tener en cuenta la información relacionada con el Navegador:



Aplicativo
Formato Solicitud de Vinculación



LoginAyuda

Información Relacionada con el Navegador

Login

* Se recomienda el uso de los navegadores Chrome y Mozilla Firefox para esta aplicación.

En caso de usar Internet Explorer por favor validar:
En herramientas del navegador --> configuración de vista compatible (el no tener agregada la URL www.enterritorio.gov.co ya que esto impide el buen funcionamiento de la aplicación).

* Correo

agonzalez1

* Contraseña

Entrar

Crear Cuenta

Recordar Contraseña

Cambio y/o Actualización de Contraseña

ENTERRITORIO | Calle 26 No 13 - 19 Bogotá D.C., Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502
Horario de atención: Lunes a viernes | 8:00 am a 5:00 pm Contáctenos | [Política de Privacidad](#) | [Política de tratamiento de la información personal](#)

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

Aplicativo
Formato Solicitud de Vinculación

Login Ayuda

Login

* Correo : Este campo es requerido.

* Contraseña :

Entrar

[Crear Cuenta](#)
[Recordar Contraseña](#)
[Cambio y/o Actualización de Contraseña](#)

ENTERRITORIO | Calle 26 No 13 -19 Bogotá D.C., Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502
Horario de atención: Lunes a viernes | 8:00 am a 5:00 pm Contáctenos | Política de Privacidad | Política de tratamiento de la información personal

En el menú **Ayuda** se encuentran detallados los pasos para realizar el registro de la información de las personas naturales y jurídicas que pretendan vincularse o se encuentren vinculadas con la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio, mediante el aplicativo “Formulario Solicitud de Vinculación”.

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

Aplicativo
Formato Solicitud de Vinculación

Login **Ayuda**

Login

* Correo : Este campo es requerido.

* Contraseña :

Entrar

[Crear Cuenta](#)
[Recordar Contraseña](#)
[Cambio y/o Actualización de Contraseña](#)

ENTERRITORIO | Calle 26 No 13 -19 Bogotá D.C., Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502
Horario de atención: Lunes a viernes | 8:00 am a 5:00 pm Contáctenos | Política de Privacidad | Política de tratamiento de la información personal

El oferente deberá diligenciar completamente y en debida forma el formato de vinculación y guardar en el Aplicativo. Adicionalmente, lo deberá imprimir y presentar con firma y huella de quien lo suscribe. A este documento sólo se le dará el tratamiento de información confidencial si el mismo viene en un archivo individual y no incorporado a otros documentos, situación que desde su diligenciamiento y con su remisión se entiende conocida y aceptada por el oferente.

5. SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN DEL PROCESO

ENTERRITORIO podrá terminar el Proceso de Selección en cualquier etapa o momento, cuando a su juicio aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor o acto irresistible de terceros que pueden justificar esta decisión. La decisión será informada a los interesados y no podrá dar lugar al reconocimiento de efectos económicos a favor de los oferentes, de acuerdo al numeral 35.9 del manual de contratación.

De igual forma, la Entidad podrá en cualquier momento suspender los Procesos de Selección, cualquiera que sea su modalidad. La decisión deberá ser informada a los interesados y no dará lugar al reconocimiento de efectos económicos a favor de oferentes, de acuerdo al numeral 35.9 del manual de contratación.

6. OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe formular su oferta económica únicamente en la Pregunta Tipo Lista de Precios en la Plataforma SECOP II.

Las Ofertas económicas, en ninguna circunstancia, podrán superar el presupuesto oficial establecido para el proceso de selección, al cual presenta oferta, so pena de ser rechazadas.

6.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para la calificación de la Oferta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en la pregunta Tipo lista de Precios.

El valor de la Oferta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual del presente proceso.

Al formular la oferta, el Oferente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Oferentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

6.2. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA.

Serán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta y **ENTerritorio** en ningún caso será responsable de los mismos

7. PROHIBICIÓN

Le está prohibido al CONTRATISTA ejecutar actividades adicionales no previstas en el contrato, sin que, previamente, se haya suscrito entre las partes el respectivo contrato adicional. Cualquier actividad que ejecute sin la celebración previa del documento contractual será asumida por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que ENTerritorio no reconocerá su costo.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Se encuentran contenidas en el documento F-PR-26 DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD adjunto al presente documento

9. GARANTÍAS EXIGIDAS Y CONDICIONES

9.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

El contratista deberá constituir a favor de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, correspondiente a la póliza de cumplimiento ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN o garantía bancaria expedida por un banco local que incluya los siguientes amparos:

AMPAROS	% DE AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio)
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Vigente por seis (6) meses contados a partir de la terminación del Contrato.

NOTA 1: El tiempo máximo para presentar la garantía de cumplimiento ante ENTerritorio, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, corresponderá **a dos (2) días hábiles** siguientes de la suscripción del contrato.

NOTA 2: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, la CARATULA de la PÓLIZA DEBERÁ CONTENER EL SIGUIENTE TEXTO DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA MISMA:

“SE REEMPLAZA EL NUMERAL 5.2 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA POR EL SIGUIENTE TEXTO:

5.2 CUANTÍA Y OCURRENCIA

En concordancia con lo normado en el artículo 1077 del Código de Comercio, LA ENTIDAD deberá acreditar la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la reclamación.”

EL ANTERIOR TEXTO DEBE INCLUIRSE EXPRESAMENTE EN LA CARÁTULA DE LA PÓLIZA

NOTA 3: La aprobación de las garantías por parte de **ENTerritorio** es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato.

10. OFERTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán ofertas alternativas ni parciales.

Para efectos de la verificación no se tendrán en cuenta presentaciones, portafolios de servicios o similares que no hayan sido solicitados en el presente documento.

11. COMUNICACIONES CON EL OFERENTE INVITADO

ENTerritorio publicará en el SECOP II la totalidad de los documentos relacionados con el presente proceso y tal publicación es de obligatorio cumplimiento frente al oferente invitado.

Las respuestas que brinde el oferente a la(s) solicitud(es) de aclaración(es) realizada(s) por ENTERRITORIO deberán **hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del término establecido en la solicitud de aclaración.**

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la oferta, **sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en tiempo**, es decir, en los términos previstos en el numeral **11.1 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** del presente documento y en el Documento de Solicitud de Aclaraciones.

Toda consulta al proceso deberá formularse de acuerdo con lo establecido en el presente numeral. En ningún caso ENTerritorio atenderá consultas telefónicas ni personales.

12. IDIOMA Y MONEDA DE LA OFERTA

De conformidad con el Artículo 10 de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de contratación deberán estar redactados en dicho idioma, en consecuencia, la oferta, todos los documentos que la integran y la totalidad de la correspondencia remitida dentro del presente proceso de selección deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentados en traducción oficial, en consideración con los Artículos 251 del Código General del Proceso; 480 Código de Comercio y la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Todos los valores que se estimen en la oferta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos de carácter público y privado otorgados en el exterior deberán presentarse debidamente legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

Sin excepción, todos los documentos de carácter público y privado constitutivos de la oferta otorgados en el exterior deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, así mismo dicha traducción deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

14. CAUSALES DE RECHAZO

ENTerritorio rechazará la oferta en los siguientes casos:

- 1.- Cuando el oferente no cumpla con los requisitos establecidos por ENTerritorio en la Solicitud de Oferta y demás documentos relacionados con la misma.
- 2.- Cuando el Comité Evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los **requisitos de verificación** y el oferente **NO** aporte, subsane o aclare lo pertinente, **en el término otorgado** por la Entidad.
- 3.- Los demás casos expresamente establecidos en el presente documento y en la normatividad vigente.

15. DEFINICIONES GENERALES DE TÉRMINOS APLICABLES A LOS PROCESOS DE ENTerritorio

Para todos los efectos del presente proceso se tendrán en cuenta las definiciones contenidas en el Manual de Contratación de ENTerritorio (antes FONADE) código M-PR-01, **en el ANEXO GLOSARIO adjunto al presente documento**, así como también las siguientes:

1. **Valor del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV):** El valor a tener en cuenta para las conversiones que se requieran en el desarrollo del presente proceso y el presupuesto oficial estimado (POE), será aquel vigente al año en que se presenta la oferta, al resultado de la operación matemática que se realice para hacer esta conversión, se debe aplicar el procedimiento de redondeo indicado en el presente documento.
2. **Prevalencia de letras sobre números en los valores y cantidades:** En el evento de que se presenten en las ofertas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.
3. En el evento que la fecha de cierre del término para presentar oferta del presente proceso sea prorrogada mediante adenda, los documentos que en el presente documento se requieran en términos relacionados con la fecha de cierre, se contarán a partir de la fecha de cierre señalada en la adenda respectiva.

16. REGLAS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

16.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto a contratar, el contrato a suscribir es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS

16.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El oferente deberá firmar el contrato por medio de la Plataforma SECOP II dentro del término de **un (1) día hábil siguiente al envío de la comunicación.**

El Contratista tendrá un **máximo de dos (2) días hábiles** siguientes a la firma del contrato y deberá publicar en la Plataforma SECOP II, las garantías exigidas en las Reglas de Participación para su respectiva aprobación.

16.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponderá al consignado en el Acta de Selección, el cual, obedece al valor de la oferta económica presentada por el oferente. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional a las actividades efectivamente ejecutadas y aprobadas.

16.4. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a ENTerritorio de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra ENTerritorio, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra ENTerritorio, esta Entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de ENTerritorio, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la Entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si ENTerritorio estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si ENTerritorio lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, ENTerritorio cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, ENTerritorio podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestará mérito ejecutivo.

17. ANEXOS:

- A) Documento de planeación
- B) Análisis de Riesgos
- C) Esquema de Garantías
- D) Glosario
- E) Formato Carta de Presentación
- F) Formato Pagos de seguridad social y aportes legales

- G) Formato manF-Rlifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas
- H) Formato autorización de tratamiento de datos
- I) Anexo Minuta de Contrato
- J) Anexo Pacto sobre ética pública y privada en la contratación estatal
- K) Anexo Aviso de Privacidad

18. SECRETARIA DE TRANSPARENCIA.

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (57 1) 562 9300 Ext. 3633 o a la línea gratuita nacional 01 8000 913 666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorruccion.gov.co o al correo electrónico: obstransparencia@presidencia.gov.co de la entidad; por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co y/o www.enterritorio.gov.co y al E-mail: buzon1@presidencia.gov.co.

19. DECLARACIONES.

El oferente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su oferta. Con la sola presentación de la oferta se considera que el oferente acepta y ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. Así mismo con la presentación de la oferta se entiende que esta tiene una validez de **30 días (o los que determine ENTerritorio)** calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. La exactitud y confiabilidad de la información que tenga a bien consultar el oferente se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma. Como consecuencia de lo anterior, el oferente, al elaborar su oferta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimaciones.