

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA FTIC-MIC-05-2018.

OBJETO

“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LAS DOTACIONES DE LABOR REQUERIDAS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE TIC QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A ESTE BENEFICIO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE BONOS U ÓRDENES.”

JULIO DE 2018

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES.

RECOMENDACIONES GENERALES.

- Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
- Tenga en cuenta el cronograma establecido en el SECOP II para el desarrollo de este proceso.
- Todo el proceso se surtirá mediante el SECOP II y la presentación tanto de observaciones, propuesta y cualquier acción dentro del proceso deberá realizarse por este medio y conforme al procedimiento que para el efecto señale la plataforma.

1.1. JUSTIFICACIÓN.

De conformidad con lo consagrado en la Ley 70 de 1988 *“Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público”*, la cual en su artículo 1º establece lo siguiente: *“Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora”*.

En el mismo sentido, el Decreto 1978 de 1989 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988”*, estima unas fechas para la entrega del suministro referido en el artículo anterior y adicionalmente contempla que la entrega no constituye salario ni se computa como factor del mismo en ningún caso.

Igualmente, al respecto el artículo 2.2.1.4.1 del Decreto 1072 de 2015, establece:

“Calzado y vestido de labor. Para efectos de la obligación consagrada en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, se considera como calzado y vestido de labor el que se requiere para desempeñar una función o actividad determinada.

El overol o vestido de trabajo de que trata el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo debe ser apropiado para la clase de labores que desempeñen los trabajadores y de acuerdo con el medio ambiente donde ejercen sus funciones.”

Concordante con lo anterior, el Decreto No 330 del 2018, fijó las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales, y de desarrollo sostenible, Empresas Sociales del Estado del orden nacional y se dictan otras disposiciones.

En este orden de ideas, resulta pertinente aclarar que el vestuario que se pretende adquirir por medio del proceso de selección que se llevará a cabo, deberá cumplir con todas las condiciones y exigencias contenidas en la Resolución No. 1950 del 17 de julio de 2009 *“Por la cual se expide el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones”*, expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

En atención a la obligación legal a cargo del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de suministrar el calzado y el vestido de labor en los términos ya referenciados, se encuentra conveniente, justificado, necesario y oportuno adelantar el proceso de compra para cumplir con las dotaciones a los empleados en las fechas establecidas en la normatividad vigente.

Debe precisarse que en el transcurso de la ejecución del presente proceso de contratación para el año 2018, los contratistas encargados de proveer la dotación deberán entender y garantizar que pueden generarse situaciones administrativas que eventualmente pueden modificar las cantidades previamente establecidas, debido a mayor número de funcionarios con derecho a la prestación económica y/o reducción de la planta de personal de funcionarios con derecho.

Los recursos para la entrega de la dotación se encuentran respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **97718** del 05 de abril de 2018, por valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000)**.

Con base en lo expuesto anteriormente, se hace necesario adelantar el proceso de contratación para adquirir el suministro de la dotación a que tienen derecho los funcionarios del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante la modalidad de bonos u órdenes.

En tal sentido en desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá suministrar la dotación de vestido y calzado de labor a los servidores del Ministerio, a través del canje de bonos u órdenes de entrega personalizados, redimibles exclusivamente por calzado y vestido de labor de acuerdo con lo requerido por la entidad, en las fechas indicadas y a quien la entidad previamente a cada entrega hubiese indicado al contratista el nombre y cédula de los funcionarios con derecho. Así mismo el contratista deberá recibir los bonos u órdenes, en los puntos de entrega o establecimientos de comercio ofertados en la ciudad de Bogotá, de conformidad con los horarios y días previamente establecidos en la oferta junto con los bienes objeto de este proceso de selección objetiva, de conformidad con las características técnicas requeridas y ofertadas.

Así las cosas, el Fondo requiere adquirir el suministro de dotación según los siguientes dos (02) kit o lotes:

| KIT No. 1 DOTACIÓN PARA HOMBRES | ÍTEMS INCLUIDOS | MEDIDA | CANTIDAD REQUERIDA |
|--|---|---------------|---------------------------|
| Kit Clásico 1 Clima Frío | Traje para hombre (chaqueta y pantalón) | Unidad | 87 |
| | Camisa para hombre | Unidad | |
| | Corbata para hombre | Unidad | |
| Bata o blusa de labor | Bata o blusa de labor para hombre | Unidad | 3 |
| Calzado caballero diseño clásico y de moda | Calzado | Par | 87 |

| KIT No. 1 DOTACIÓN PARA MUJERES | ÍTEMS INCLUIDOS | MEDIDA | CANTIDAD REQUERIDA |
|---------------------------------------|--|--------|--------------------|
| Kit Clásico 1 Clima Frio | Traje para mujer (chaqueta y pantalón o falda) | Unidad | 45 |
| | Blusa para mujer | Unidad | |
| Bata o blusa de labor | Bata o blusa de labor para mujer | Unidad | 9 |
| Calzado dama diseño clásico y de moda | Calzado para mujer | Par | 45 |

1.2. OBJETO.

Contratar el suministro de las dotaciones de labor requeridas para los funcionarios del Ministerio de TIC que cumplan los requisitos para acceder a este beneficio, mediante la modalidad de bonos u órdenes.

1.3 CÓDIGO USNSPC.

El servicio objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas como se indica a continuación:

Codificación del bien, obra o servicio a contratar en el sistema USNSPC

53100000, 53101502, 5310104, 53101602, 53101604, 53101802, 53101804, 53101902, 53101904, 53102502, 53102704, 53102707, 53102710, 53110000, 53311602, 80141706.

1.4 JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El marco normativo para adelantar la escogencia del contratista es a través del Proceso de Selección de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta que el servicio a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1, y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

1.5 MODALIDAD DE CONTRATO.

El contrato a celebrar es de SUMINISTRO, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial del proceso de selección corresponde a la suma total de hasta **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE \$ 44.791.437** incluido IVA.

Teniendo en cuenta que se permitirá la presentación de ofertas parciales, el valor del presupuesto Oficial se distribuirá así:

| KIT | PRESUPUESTO OFICIAL |
|--|---|
| Para los KIT 1 – DOTACIÓN PARA HOMBRES | HASTA \$ 32.000.270 incluido IVA |
| Para los KIT 2 – DOTACIÓN PARA MUJERES | HASTA S 12.791.167 incluido IVA |
| TOTAL KIT 1 Y KIT 2 | hasta \$ 44.791.437 Incluido IVA |

El oferente podrá postular para uno o más Kit's, o Lote ofertado; es decir que la adjudicación del proceso será parcial por Kit o Lote ofertado o por la sumatoria de los dos Kit's.

El valor total del contrato será el de la(s) propuesta(s) económica(s) del(los) proponente(s) que resultare(n) adjudicatario(s). Dicho valor será agotado de conformidad con los bonos solicitados por el supervisor.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La ejecución del contrato se financia con recursos propios del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **97718** del 04 de mayo de 2018 expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1.8 FORMA DE PAGO.

Los pagos se realizarán de acuerdo con los suministros de bonos u órdenes que efectivamente ingresen al almacén de la Entidad y avalados por el supervisor del contrato, dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la factura correctamente diligenciada, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Correcta presentación de la factura;
2. La certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual se señale que el contratista cumplió a satisfacción del Ministerio – Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objeto y las obligaciones pactadas; y
3. Presentación de la certificación expedida por el Revisor fiscal o el Representante Legal, cuando haya lugar de encontrarse al día en el pago de las contribuciones al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y subsidio familiar a que haya lugar.

El MINTIC-FONTIC desembolsará al Contratista el valor total del Contrato en tres (3) pagos, de acuerdo con los bonos u órdenes efectivamente entregados y redimidos, previa y correcta presentación de la factura y de acuerdo con el siguiente cronograma:

| CONCEPTO DE PAGO | FECHA DE PAGO | VALOR POR PAGAR INCLUIDO IVA | | |
|-------------------------|-----------------------|---|------------------------------|------------------------------|
| | | (opciones de acuerdo a la adjudicación del proceso) | | |
| | | Adjudicación Parcial - Kit 1 | Adjudicación Parcial - Kit 2 | Adjudicación Total Kit 1 y 2 |
| Pago 1. Primera Entrega | 26 de julio 2018 | Hasta \$10.666.757 | Hasta \$4.263.722 | Hasta \$14.930.479 |
| Pago 2. Segunda Entrega | 26 de septiembre 2018 | Hasta \$10.666.757 | Hasta \$4.263.722 | Hasta \$14.930.479 |

| CONCEPTO DE PAGO | FECHA DE PAGO | VALOR POR PAGAR INCLUIDO IVA (opciones de acuerdo a la adjudicación del proceso) | | |
|-------------------------|-------------------------|---|------------------------------|------------------------------|
| | | Adjudicación Parcial - Kit 1 | Adjudicación Parcial - Kit 2 | Adjudicación Total Kit 1 y 2 |
| Pago 3. Tercera Entrega | 27 de noviembre de 2018 | Hasta \$10.666.757 | Hasta \$4.263.722 | Hasta \$14.930.479 |
| TOTAL | | Hasta \$32.000.271 | Hasta \$12.791.166 | Hasta \$44.791.437 |

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo total previsto para la ejecución del contrato es hasta el día 31 de diciembre de 2018, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y/o hasta agotar los recursos, lo que primero suceda.

1.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de la República de Colombia, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
3. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
4. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del FONDO, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el FONDO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al FONDO a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás Autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
9. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al SENA, ICBF, y las Cajas de compensación familiar.
10. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del objeto contractual.
11. Responder por el cumplimiento y calidad de los bienes suministrados.
12. Presentar toda la información requerida por el supervisor o por el Ministerio - Fondo TIC, de conformidad con el Manual de supervisión.
13. Mantener al Ministerio - Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, indemne de cualquier reclamación procedente de terceros que tenga como causa las actividades del CONTRATISTA.
14. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
15. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de la República de Colombia, en ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir lo estipulado en el contrato, en los tiempos y con las especificaciones señaladas en su propuesta y a ejecutar las siguientes actividades:

1. Entregar los bonos u órdenes de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas en la invitación y en la(s) oferta(s) adjudicataria(s), en las cantidades establecidas en el anexo técnico que hace parte del presente documento y de acuerdo con la lista de beneficiarios para cada una de las tres entregas.
2. Garantizar la entrega de la dotación correspondiente a cada servidor/a público/a del MINTIC relacionado en el listado de beneficiarios que remitirá previamente el supervisor del contrato.
3. Garantizar el cumplimiento en la entrega de la dotación y de las características técnicas descritas en el anexo técnico, tales como calidad y plazos de entrega.
4. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, confección, certificados de entrega e importación exigidos en el proceso de contratación de las dotaciones de vestuario requeridos por la entidad.
5. Registrar y llevar el control del canje de bonos u órdenes del suministro, el cual será personal e intransferible y presentarlo al supervisor para su respectivo visto bueno.
6. Reponer el bono u orden que haya sido extraviado por el funcionario beneficiario previo informe del supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de extravío.
7. Ofrecer un trato adecuado y respetuoso a los servidores públicos del MINTIC en el momento en que los mismos se presenten en los establecimientos que se dispongan para la redención de los bonos u órdenes.
8. Cumplir con los estándares de calidad establecidos en el Anexo Técnico, garantizando que los materiales, costuras y terminados sean de alta calidad, conforme a las características ofertadas.
9. Presentar al supervisor del contrato cuando se le requiera informe de las dotaciones entregadas y los beneficiarios que las recibieron.
10. Presentar un informe final de la ejecución del contrato con cada una de las cuentas de cobro.

11. Implementar los controles que consideren necesarios a fin de garantizar que la entrega se realice de conformidad con las reglas establecidas en el Anexo técnico y en la invitación pública; en consecuencia, el contratista asumirá todas las situaciones que surjan de un control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se puedan derivar del mismo.
12. Realizar las demás actividades que se requieran para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico, invitación pública y estudios previos y demás indicaciones que le sean dadas por el supervisor durante la ejecución de contrato.
13. Garantizar medidas de seguridad de las órdenes de entrega y/o bonos, para evitar la redención errada de las dotaciones de vestuario al igual que la entrega a beneficiarios diferentes a los indicados por el Mintic.
14. Garantizar que los datos personales entregados por la entidad sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales.
15. Responder ante la entidad y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada para el desarrollo de las actividades contratadas.
16. Garantizar durante la ejecución del contrato de mínimo tres (3) puntos de entrega o establecimiento de comercio ubicados en la ciudad de Bogotá, en donde los funcionarios del Mintic con derecho a la prestación puedan redimir y/o escoger y a su vez medirse o probar la prenda a su acomodo; por lo cual no se aceptan tiendas virtuales.
17. Responder los reclamos, consultas y/o solicitudes del Mintic respecto de la forma de redención de los bonos, garantías, calidades y demás solicitudes que hagan los beneficiarios de las dotaciones a través del Supervisor del contrato.
18. Garantizar durante la ejecución del contrato una línea de atención al cliente para los beneficiarios de la prestación económica de dotación del MINTIC, de mínimo ocho (8) horas diarias hasta las 6:00 pm., de lunes a sábado.
19. Ofrecer un muestrario de al menos un kit de cada una de las Dotaciones de Vestuario adquiridas por la entidad, cuando esta así lo solicite.
20. Garantizar la vigencia de las órdenes de entrega y/o bonos, los cuales serán de mínimo 4 meses contados a partir del día hábil siguiente a ser entregados por parte del Proveedor. PARÁGRAFO: Solo podrá ser modificada la fecha de la vigencia de las órdenes de entrega y/o bonos por solicitud del Mintic.
21. Garantizar que al ser redimidas las órdenes de entrega y/o bonos sean efectuados única y exclusivamente por los funcionarios del Mintic, por lo cual se deberán emitir bonos personalizados de conformidad con la lista entregada por el Mintic previamente a cada entrega.
22. El proveedor(es) a quien(es) sea adjudicado(s) el contrato deberá expedir una certificación de la entrega del kit respectivo a cada servidor en cada una de las tres entregas programadas
23. Garantizar una línea de atención al cliente de mínimo ocho (8) horas diarias hasta las 6:00 pm., de lunes a sábado.

1.11. GARANTÍAS.

EL CONTRATISTA deberá constituir las garantías exigidas a continuación con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato, la calidad del servicio.

EL CONTRATISTA se compromete y obliga a constituir a favor del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones garantía única, de acuerdo con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas concordantes, garantías que podrán consistir en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general en los mecanismos de cobertura del riesgo en los términos previstos, entre otros en los artículos 2.2.1.2.2.3.2.1 y 2.2.1.2.3.4.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La garantía otorgada por EL CONTRATISTA cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de aquel, para cuyo efecto y respecto del presente contrato.

1. CUMPLIMIENTO: En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Garantizar el cumplimiento general del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más. Que el contratista cumpla con el objeto del contrato al que se compromete, garantizando que el servicio contratado se ejecute y se preste oportunamente.

2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Garantizar la calidad en los bienes suministrados por el término del mismo y seis (6) meses más. Garantizar que los bienes suministrados en la ejecución del contrato sean de calidad y funcionen de forma adecuada según los parámetros del anexo técnico y/o estudio previo.

3. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que preste los servicios, por el término del mismo y tres (3) años más. Contar con esta garantía en caso en que el contratista no le responda con el pago oportuno y las obligaciones de Ley.

El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a la entidad de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

El monto de las garantías deberá ser restablecido por el Contratista, cada vez que por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare.

Dentro de los términos estipulados en el Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del **Ministerio TIC / Fondo TIC**. Además EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada.

Sin embargo EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta adeude se descuenta el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia EL CONTRATISTA no lo constituyere.

En todo caso es obligación del CONTRATISTA mantener vigentes los amparos de las pólizas durante la ejecución del contrato con ocasión de las modificaciones de la presente relación contractual en términos de plazo y/o valor.

1.12. CRONOGRAMA.

Se encuentra relacionado en el SECOP II en el Link del proceso **FTIC-MIC-05-2018**

CAPÍTULO 2 EN CUANTO A LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en SECOP II en el Link del proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por el FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES con el fin de facilitar su estudio, y con base en las especificaciones establecidas, del mismo deberá diligenciar el ANEXO No. 8 denominado PROPUESTA ECONÓMICA.

Las propuestas deberán ser presentadas en línea, es decir, en medio magnético directamente en el SECOP II, ingresando al link del proceso **FTIC-MIC-05-2018**. En consecuencia, no se aceptarán propuestas que no sean presentadas a través de dicha plataforma.

Cabe resaltar que en la Plataforma SECOP II el proponente deberá indicar el valor total de su propuesta conforme al formato que dicha plataforma dispone.

Para efectos del presente proceso, el envío de toda la información por parte del proponente deberá realizarse conforme a los parámetros y manuales vigentes de la plataforma SECOP II.

2.1 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS EN EL EXTERIOR.

De conformidad con la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 emitida por Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, enuncia textualmente:

“Apostilla y consularización de documentos públicos. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente. II. Presunción de autenticidad de los documentos Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

III. Valor probatorio de las copias Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia. En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales pueden solicitar que durante la etapa de selección los documentos sean aportados en copia simple y que, para la adjudicación o la expedición de la aceptación de la oferta, el proponente aporte el documento con la exigencia legal correspondiente.

IV. Documentos en poder de las Entidades Estatales Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder. Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento.

V. Documentos en idioma extranjero Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado”.

2.2 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

2.3 MONEDA

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal.

2.4 PROPUESTAS PARCIALES Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Se acepta la presentación de propuestas parciales o totales, para el KIT 1 – DOTACIÓN PARA HOMBRES y para el KIT 2 – DOTACIÓN PARA MUJERES, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

Los proponentes deben presentar su oferta en forma TOTAL POR KIT O LOTE y debe cotizar cada uno de los ítems que compone dicho Kit o lotes propuestos en el anexo Técnico. La Entidad adjudicará el presente proceso de la misma forma, vale decir, de forma total o parcial.

2.5 CONTROL SOCIAL

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL FONDO convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley a realizar el control social a la presente convocatoria.

2.6 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y concordantes.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. La ocurrencia de una causal durante el proceso o con posterioridad a la aceptación de la oferta, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

2.7 DE LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN INTERNET.

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II - Portal de Contratación Estatal www.contratos.gov.co.

2.8 ADENDAS:

Toda aclaración, modificación o supresión a la Invitación Pública se hará mediante adendas, numeradas en secuencia, las cuales serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP II y se podrán expedir acorde a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 hasta el término previsto en el cronograma establecido para ésta contratación.

CAPÍTULO 3 PROPUESTA ECONÓMICA

Se efectuará la verificación aritmética a la propuesta presentada en el SECOP II y se verificará que la misma cumpla con las condiciones solicitadas.

El proponente deberá diligenciar en el SECOP II el valor total de su propuesta económica, conforme al formato que la misma plataforma dispone y el **ANEXO No. 8 PROPUESTA ECONÓMICA**, especificando claramente si su propuesta es parcial identificando para ello el Kit sobre el cual oferta y si su propuesta será total indicando el valor de cada uno de los Kit's ofertados.

Para la presentación de la oferta económica deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- El valor total debe ser expresado en números y letras. En caso de presentarse discrepancia entre estas, prevalecerá lo consignado en letras.
- El valor total debe incluir todos los impuestos, gastos, contribuciones y/o emolumentos a que haya lugar.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

En aplicación al principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá presentarse en números enteros sin centavos.

La propuesta económica no podrá superar el valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección **so pena de rechazo de la propuesta**.

La falta o ausencia total del diligenciamiento en la plataforma SECOP II del valor total de su propuesta, dará lugar a que la oferta sea declarada como **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE**.

CAPÍTULO 4

REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, el FONDO, si encuentra necesario, solicitará los documentos o aclaraciones sobre los mismos, para que, dentro del término de verificación de requisitos habilitantes, el proponente de la oferta de menor precio, subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

4.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES:

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1)

La carta de presentación debe ser firmada por la persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, por el representante del consorcio o unión temporal conformado, o por el apoderado quien actuará mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de Ley. En la carta de presentación de la propuesta se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de aceptación y cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas y las demás consignadas en la Invitación Pública, sin condicionamiento alguno, la indicación del valor de la propuesta y la manifestación expresa de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Todo lo anterior, de conformidad con el **ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

Quien(es) suscriba(n) la carta de presentación y con ello presente(n) los documentos en nombre del proponente, debe(n) contar con las facultades para ello, así como para suscribir el contrato en caso de adjudicación y para notificarse de cualquier decisión administrativa o judicial.

4.1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. (ANEXO 2)

En todas las actuaciones derivadas de los términos del presente proceso de Mínima Cuantía, el (los) proponente(s) obrará(n) con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran, para tal efecto el (los) proponente(s) deberá(n) suscribir el **ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**.

4.1.3 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

- ✓ **Personas Jurídicas Nacionales y Personas Jurídicas Extranjeras con Sucursal en Colombia.** Si el (los) proponente(s) es (son) una persona jurídica nacional o una persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, deberá(n) comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de este proceso de selección, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. En dicho documento deberá constar

quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. Se deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del contrato a celebrar, esto es, la prestación de servicios de monitoreo de todos los medios de comunicación nacional, local, regional e internet para enviar alertas informativas y boletines diarios a terminales y /o dispositivos móviles inteligentes y del sector de las comunicaciones o afines.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para participar en procesos de selección, presentar propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar con la propuesta (LA CUAL DEBE SER PRESENTADA MEDIANTE EL SECOP II) copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice de manera expresa al representante legal para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

- ✓ **Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.** Las personas jurídicas extranjeras que no tengan constituida sucursal en Colombia a la fecha de cierre, deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente deberán acreditar que el objeto social y/o la actividad se encuentren relacionadas con el objeto del presente Proceso de Contratación, esto es, la prestación de servicios de monitoreo de todos los medios de comunicación nacional, local, regional e internet para enviar alertas informativas y boletines diarios a terminales y/o dispositivos móviles inteligentes y del sector de las comunicaciones o afines.

NOTA: Las personas jurídicas Extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en el pliego de condiciones.

Dicho apoderado será el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

Las personas jurídicas extranjeras, sin sucursal en Colombia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- (i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, que su objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar, esto es, la prestación de servicios de monitoreo de todos los medios de comunicación nacional, local, regional e internet para enviar alertas informativas y boletines diarios a terminales y/o dispositivos

móviles inteligentes y del sector de las comunicaciones o afines; el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad Jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y (c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.

Este documento deberá anexarse para acreditar:

a) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

b) Que su (s) representante (s) legal (es) o de su (s) apoderado (s) especial (es) en Colombia tiene (n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.

c) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad.

Deberá adjuntarse si el (los) representante (s) legal (es) tuviere (n) limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato, en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de la presente invitación pública, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo la promesa de sociedad futura.

- ✓ **Personas naturales:** Los proponentes que sean personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación, en caso de tener la calidad de comerciantes presentarán el registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de este proceso de selección, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. Las propuestas presentadas por personas naturales de

origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

Nota: Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la Selección Abreviada, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

- ✓ **Consortios y Uniones Temporales:** Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera con domicilio en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados previamente, según corresponda.

REGLAS DE PARTICIPACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Las personas naturales y las personas jurídicas legalmente constituidas podrán presentar ofertas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

El documento de constitución deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión –actividades y porcentaje de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante.
- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá ser, como mínimo, igual al plazo contado desde la fecha de cierre del presente concurso hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante.

- En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.

- El consorcio o unión temporal deberá expresar que ninguno de los integrantes del mismo se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Estado.

El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. En este sentido, los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo previsto previamente en el presente documento.

La persona natural integrante de un consorcio o unión temporal deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y presentar el certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuando a ello hubiere lugar, si se trata de persona natural extranjera, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si es residente en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

En caso de presentarse propuestas plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) deberán inscribirse como tal, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la plataforma SECOP II.

En caso de presentarse ofertas plurales se debe diligenciar el **ANEXO 3 - CONSTITUCIÓN CONSORCIO** o el **ANEXO 4 - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL** según corresponda.

4.1.4 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES: ANEXO 5

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, en la propuesta se deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales –Servicios Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar –, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de

contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, se deberá anexar certificación expedida por el revisor fiscal, o por el representante legal de la empresa cuando no se esté obligado a tener revisor fiscal, en la cual se deje constancia de dicha situación.

Cuando el proponente sea persona natural deberá adjuntar certificación que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensiones o fotocopia de las planillas de pago en donde conste el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y la entidad promotora de salud y pensión a la que se encuentre afiliado.

Cada una de las personas jurídicas o personas naturales, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicho certificado.

4.1.5 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.

En caso de resultar adjudicatario, el Consorcio o Unión Temporal deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT) una vez se haya suscrito el contrato o se acepte la oferta, según corresponda.

4.1.6 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, se encuentran reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

4.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

4.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran antecedentes judiciales reportados en la web www.policia.gov.co.

4.1.9 CONSULTA INFRACCIONES – SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran infracciones a la Ley 1801 de 2015. En atención a la entrada en vigencia del Código de Policía, la página web de la Policía Nacional puso a disposición el sitio "**Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**" para la consulta de infracciones a la mencionada Ley. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

4.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Las certificaciones deberán tener como mínimo la siguiente información: **ANEXO 7**

El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de tres (3) contratos, cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado y cuyo objeto sea suministro de dotación con entidades oficiales o privadas, que hayan sido celebrados y ejecutados, a la fecha de cierre del presente proceso y que correspondan a los Kit's o Lote ofrecido. La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial discriminado para cada Kit o lote que ofrezca.

Las certificaciones deberán tener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del contratista
- Número del contrato (si lo tiene)
- Objeto
- Fecha de suscripción, inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año)
- Valor del contrato
- Firma de quien expide la certificación.

Los contratos deben haberse suscrito, ejecutado y terminado al cierre de la presentación de propuestas del proceso de selección, por lo que, no se aceptarán contratos en ejecución.

De la experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor proporcionalmente al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal. Las certificaciones o actas de liquidación o facturas aceptadas y/o contratos que acrediten esta experiencia deberán contener el porcentaje de participación del proponente o del miembro del proponente en el consorcio o unión temporal.

Se evaluará como experiencia específica del proponente, única y exclusivamente los contratos referidos o incluidos en la propuesta por cada kit o lote o de la propuesta total si se diere lugar y para ser tomada en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en la invitación pública y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.

Valor de los contratos ejecutados presentados en moneda extranjera: El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado -TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la terminación del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el punto anterior el valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se terminó el contrato, para efecto de contabilizar el valor requerido en la presente invitación pública.

NO CUMPLIR CON LA EXPERIENCIA MÍNIMA SOLICITADA, SERÁ MOTIVO PARA QUE LA PROPUESTA SEA EVALUADA COMO RECHAZADA TÉCNICAMENTE.

El MINTIC se reserva el derecho de verificar las certificaciones con las empresas o entidades emisoras.

NOTAS:

1. Los contratos deben haberse suscrito, ejecutado y terminado al cierre de la presentación de propuestas del proceso de selección, por lo que, no se aceptarán contratos en ejecución.
2. La suma total de los valores ejecutados de los contratos relacionados como experiencia, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso. Para efectos de convertir a salarios mínimos (SLMMV) el valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente, se calculará con base en el salario mínimo vigente a la fecha de terminación del contrato respectivo.
3. Las experiencias presentadas pueden ser concomitantes entre ellas siempre que se trate de objetos, proyectos y contratos claramente diferentes y sin relación alguna.
4. En caso de que el proponente o miembro del proponente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en valor, proporcionalmente al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal. Las certificaciones o actas de liquidación o facturas aceptadas y/o contratos que acrediten esta experiencia deberán contener el porcentaje de participación del proponente o del miembro del proponente en el consorcio o unión temporal.
5. Se evaluará como experiencia específica del proponente, única y exclusivamente los contratos referidos o incluidos en la propuesta y para ser tomada en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en la invitación pública y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.
6. Valor de los contratos ejecutados presentado en moneda extranjera: El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado -TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la terminación del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el punto anterior el valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se terminó el contrato, para efecto de contabilizar el valor requerido en la presente invitación pública.

4.2.2 OTROS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación de la invitación que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en la invitación y en el Anexo Técnico.

CAPÍTULO 5. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

5.1. REQUISITOS PARA EVALUAR PROPUESTAS.

Al proponente con el menor precio, se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, y éstos determinarán si la(s) propuesta(s) cumple(n) con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la presente Invitación Pública.

5.2. SELECCIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Efectuado el cierre del proceso, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos, a la(s) propuesta(s) que haya(n) presentado el menor precio, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones revisará las ofertas económicas y verificará si la de menor precio bien sea **total o por Kit o Lote**, cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

El Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

El proponente deberá diligenciar en el SECOP II el valor total de su propuesta económica conforme al formato que la misma plataforma dispone.

La propuesta económica bien sea **total o por Kit o Lote** no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para cada Kit dentro de presente proceso de selección, so pena de rechazo de la propuesta.

La falta o ausencia total del diligenciamiento en la plataforma SECOP II del valor total de su propuesta, dará lugar a que la oferta sea declarada como **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE**.

La selección del proponente se hará de acuerdo con el cronograma indicado y mediante la comunicación de aceptación de la oferta que se notificará en el SECOP II.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los criterios de desempate se establecen de conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual manifiesta que: En caso de empate, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5.4. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública o en la Ley, o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

5.5. CAUSALES DE RECHAZO:

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, o de uno de los integrantes del proponente plural, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes dentro del mismo **lote o kit**.
2. Cuando el proponente o uno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
3. Cuando el oferente, no subsane dentro del plazo establecido por la entidad, los documentos requeridos o no se aclaren las inconsistencias presentadas.
4. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
5. Cuando el valor total o parcial (**Kit 1 y/o Kit 2**) de la oferta supere el presupuesto oficial estimado por la Entidad.
6. Cuando la entidad considere que el valor de su propuesta económica es artificialmente baja. Se considerará artificialmente baja, la suma que, de acuerdo a los estudios del mercado y las consideraciones de los estudios previos, no podrá cubrir de manera efectiva los costos para la ejecución del contrato, y que no fuere justificado por el proponente, previo requerimiento de la entidad.
7. Cuando se compruebe dentro del proceso que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces o coherentes o cuando sea contradictoria con la aportada en la propuesta, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.
8. Cuando no se presente la propuesta económica de conformidad con los formatos que se encuentran en la plataforma SECOP II.
9. Las demás contempladas en la Constitución Política, en las Leyes y en el desarrollo de la presente invitación.

CAPÍTULO 6 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

De conformidad con lo enunciado en la presente Invitación Pública, la comunicación de aceptación de la oferta bien sea **total o por Kit o Lote**, se suscribirá por el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se dará a conocer conforme a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

5.1. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación de la oferta junto con la propuesta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Para la suscripción se requiere que el CONTRATISTA se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución la aprobación de la garantía única y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

6.2. VALOR DEL CONTRATO.

El valor total del contrato será el valor bien sea **total o por Kit o Lote** de la(s) oferta(s) adjudicataria(s).

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C.

6.4. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato sin consentimiento previo y escrito del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

6.5 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Puesto que EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral ni subordinación alguna entre el personal empleado por EL CONTRATISTA y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Por lo tanto, estarán a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

6.6 CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y EL CONTRATISTA se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

6.7 INDEMNIDAD.

El contratista deberá mantener indemne y defender al Ministerio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista en el desarrollo del contrato. El Contratista mantendrá indemne al MINTIC contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra el MINTIC, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad del Contratista, el Ministerio se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemnes al MINTIC y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo

del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el Contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del MINTIC, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista y este pagará todos los gastos en que el MINTIC incurran por tal motivo.

6.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las partes disponen que en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

6.9 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al FONTIC el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. El FONTIC podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al Contratista en desarrollo del contrato. En todo caso, el FONTIC podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

6.10 MULTAS

Con el objeto de conminar al CONTRATISTA para que cumpla con sus obligaciones; el MINTIC podrá imponerle mediante resolución motivada, multas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de retraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

6.11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entenderán pactadas al contrato derivado del presente proceso de selección, las cláusulas previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

6.12. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la **Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano**, quien haga sus veces o por quien designe mediante oficio la Secretaria General de la entidad.

6.13. INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF).

El contratista deberá diligenciar el formato SIIF (**ANEXO 6**) con la información allí requerida.

En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal.

En caso que el consorcio o unión temporal sea beneficiario con la aceptación de la oferta, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación. Lo anterior, teniendo en cuenta, que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

6.14. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El contratista deberá aportar certificación en original o fotocopia expedida por una entidad financiera en la que conste que es titular de una cuenta bancaria corriente o de ahorros, a través de la cual EL FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES realizará los pagos con ocasión del contrato que llegare a suscribirse.

ANEXO TÉCNICO

1. DESCRIPCIÓN ELEMENTOS DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR

| KIT | DESCRIPCIÓN | U/MED | CANT. |
|-----|--|-------|-------|
| 1 | ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA HOMBRE | | |
| 1.1 | <p>TRAJE PARA HOMBRE</p> <p>Vestido de sastre completo para hombre, dos piezas (pantalón y chaqueta o blazer tipo paño) clima frío, corte clásico, compuesto de chaqueta y pantalón.</p> <p><u>MATERIAL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Material principal: 100% en poliéster o mezcla de 65% poliéster y 35% algodón. Peso mínimo de 180 g/m2. Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 90 g/m2. Entretela: 100% poliéster, o mezcla de poliéster con algodón o viscosa. Hombreras: deben estar conformadas por algodón laminado y espuma o lona aprestada recubierta con guata o material no tejido. Deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas. Cremallera: los cierres utilizados en el vestido deben ser de material sintético o metálico, con deslizador automático (seguridad), ancho espiral cerrado 4 mm \pm 0,2 mm, color tono a tono con el material principal. <p><u>REQUISITOS GENERALES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Colores y diseños: Al menos dos (2) modelos elegantes y de moda, cada uno en un (1) color diferente. Los tonos deben ser oscuros. Talla: de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o de cada beneficiario de la dotación suministrada. Saco: Es un blazer de corte y cuello tipo sastre. Los frentes llevan una pinza a cada lado según diseño. Cada frente lleva interiormente entretela fusionable, que garantice buena apariencia en la vida útil de las prendas. La parte interna del saco debe ir totalmente forrado y debe incluir un botón de repuesto. El saco debe llevar mínimo 4 bolsillos distribuidos así: i) dos en la parte inferior externa a cada lado y podrán tener una tapa o doble ribete según el diseño; ii) uno en la parte superior izquierda externa a la altura del pecho, con un ribete mínimo de | UNID. | 87 |

| KIT | DESCRIPCIÓN | U/MED | CANT. |
|-----|---|-------|-------|
| | <p>10.5 mm; y iii) dos en la parte interna a la altura del pecho, con doble ribete cada uno.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las mangas tipo sastre recta, cada una debe llevar mínimo tres botones con ojales sobrepuestos en la abertura de la boca. Se debe incluir un botón de repuesto. En la parte exterior se pueden utilizar mínimo dos botones, el tamaño según lo requiera el diseño con sus respectivos ojales tipo lágrima terminados con presilla y deben estar ubicados equidistantemente uno del otro. El color del botón debe ser a tono con la tela principal del vestido y se debe incluir un botón de repuesto. Debe llevar hombreras internas para sastrería en cada hombro. Pantalón: El pantalón debe ser acorde con el saco y de corte recto con o sin prenses según el diseño, confeccionado en dos delanteros y dos posteriores. La pretina debe ir fusionada con entretela no tejida, elaborada en el mismo material del pantalón, forrada, ancho de 40 mm \pm 3 mm y en su contorno con mínimo seis (6) pasadores asegurados con presillas o costuras de refuerzo. La pretina debe llevar un ojal y un gancho metálico ó botón, con un gavlán para asegurar con botón interno. Los pasadores deben ir ubicados de la siguiente manera: uno donde termina el cierre de la encajada, dos en los laterales, dos en la parte trasera y dos en la parte delantera. La bragueta debe estar ubicada en la parte central y el cierre debe ir con cremallera montada al lado izquierdo, en su base debe llevar una presilla de refuerzo. La cinta debe ser a tono con el material principal. En cada costado el pantalón debe llevar un bolsillo y en los posteriores debe llevar dos bolsillos con ribete y ojal tipo lágrima, uno a cada lado entalegado y respunteado o cerradas con filete adora y punta de seguridad. <p><u>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Composición de la tela: de acuerdo con lo indicado en la NTC 481. Determinación del peso: de acuerdo con lo indicado en la NTC 230. Cambio dimensional: máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la NTC 2308. Solidez del color al lavado en seco: de acuerdo con lo indicado en la NTC 4160. Solidez del color al frote: de acuerdo con lo indicado en la NTC 786. Tendencia a la formación de motas: NTC 2051-1. <p><u>EMPAQUE Y ROTULADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Las prendas se deben entregar en forma individual con ganchos resistentes, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final. Rotulado: la prenda debe tener la marca del proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos. | | |

| KIT | DESCRIPCIÓN | U/MED | CANT. |
|-----|--|-------|-------|
| 1.2 | <p>CAMISA</p> <p><u>MATERIAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Material: mínimo un 35% algodón y resto en poliéster, o 100% algodón. Peso mínimo de 100 g/m2. Entretela: 100% poliéster, o mezcla de poliéster con algodón o viscosa. <p><u>REQUISITOS GENERALES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Colores y diseños: Mínimo tres (3) colores surtidos y de actualidad. Al menos un (1) diseño debe estar disponible en blanco. Talla: de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Cuello: debe sujetarse al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado. El cuello puede ser fusionado con entretela de fusión sencilla o doble, debe llevar una banda de refuerzo con entretela de fusión sencilla. Mangas: debe ser de dos piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome. Las mangas deben llevar una abertura en la parte lateral, cubierta con una tira de tela (perilla) con entretela de fusión sencilla y terminada en punta, ubicada sobre la parte superior de la abertura, deben poseer dos preses. Los puños deben ser sencillos, con terminado redondo, con dos botones ubicados en forma horizontal para el cierre. Los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble. Frentes: los bordes del frente de la camisa deben ir fusionados con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro o con pechera. Bolsillos: La camisa debe llevar un bolsillo sin tapa y con doblez en la boca del bolsillo, ubicado en el lado izquierdo. Botones: la camisa debe llevar al menos siete botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, todas las camisas deben llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la falda. Los botones empleados en la camisa deben ser en material sintético de cuatro orificios con un diámetro de 11 mm \pm 1 mm teñidos en masa, color a tono con el color de la tela, deben ser resistentes y estar exentos de rebabas. Los ojales deben ir reforzados en los extremos. Falda: cada uno con los costados inferiores de la camisa debe tener una curvatura y debe terminar en borde dobladillo. | UNID. | 87 |

| KIT | DESCRIPCIÓN | U/MED | CANT. |
|-----|---|-------|-------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Espalda: puede llevar almilla elaborada con doble tela, con o sin fuelle vertical (si aplica de acuerdo con la moda). <p><u>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Composición de la tela: de acuerdo con lo indicado en la NTC 481. • Determinación del peso: de acuerdo con lo indicado en la NTC 230. • Cambio dimensional: máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la NTC 2308. • Solidez del color al lavado en húmedo: de acuerdo con lo indicado en la NTC 1155, tipo de lavado 2A. • Solidez del color al frote: de acuerdo con lo indicado en la NTC 786. • Tendencia a la formación de motas: mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la NTC 2051-1. <p><u>EMPAQUE Y ROTULADO:</u></p> <p>Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos.</p> | | |
| 1.3 | <p>CORBATA</p> <p>Corbata para Hombre, elaborada en poliéster, con entretela punta a punta, con estampado (colores variados)</p> <p><u>MATERIAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: un 100% poliéster. Peso mínimo de 80 g/m2. • Forro: un 100% poliéster o acetato. <p><u>REQUISITOS GENERALES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La corbata se compone de tres partes: cabeza, trapecio y cola. La tela para su confección debe ser cortada en forma diagonal (sesgo) para darle elasticidad y recuperación. | UNID. | 87 |

| KIT | DESCRIPCIÓN | U/MED | CANT. |
|-----|--|-------|-------|
| | <ul style="list-style-type: none"> El cerrado de la corbata debe ser de tal forma que no permita la presencia de arrugas o pliegues. El estilo de la corbata debe ser corte recto, debe llevar entretela no fusionable, no teñida, perchada por ambas caras, cosida al tejido principal permitiendo una plegabilidad o caída permanente. El ancho de la entretela debe corresponder al ancho de la corbata dejando un espacio libre a lado y lado de 2 mm a 3 mm. La corbata debe llevar forro en ambos extremos, debe ser confeccionada de tal forma que al lavarla o tirar de ella, el hilo no se reviente. La costura de cierre que va por la parte posterior de la corbata debe ser simétrica. La corbata no debe presentar orificios, rasgaduras, pliegues, manchas, mal tinturado, puntadas flojas o sueltas ni marras que puedan afectar su apariencia. Colores y diseños: mínimo cinco (5) colores o diseños surtidos y de actualidad. <p><u>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Composición de la tela: de acuerdo con lo indicado en la NTC 481. Determinación del peso: de acuerdo con lo indicado en la NTC 230. Cambio dimensional: máximo de 2.5% de acuerdo con lo indicado en la NTC 2308. Solidez del color al lavado en húmedo: de acuerdo con lo indicado en la NTC 1155, tipo de lavado 2A. Solidez del color al frote: de acuerdo con lo indicado en la NTC 786. <p><u>EMPAQUE Y ROTULADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Rotulado: la prenda debe tener la marca del proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos. | | |
| 1.4 | <p>BATA O BLUSA DE LABOR CABALLERO</p> <p><u>MATERIAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Material: Dacrón 65/35 o 100% poliéster. Peso mínimo de 100 g/m2. Hilos urdimbre: 110 hilos por pulgada como mínimo o 43 hilos por cm. Hilos trama: 68 hilos por pulgada como mínimo o 26.8 hilos por cm. <p><u>REQUISITOS GENERALES:</u></p> | UNID. | 3 |

| KIT | DESCRIPCIÓN | U/MED | CANT. |
|-----|--|-------|-------|
| | <p>Colores y diseños: un diseño en blanco.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talla: de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. • Cuello: tipo sport, debe ir unido al cuerpo de la blusa mediante costura sencilla y estar exento de pliegues, burbujas o cualquier otro defecto que afecte su apariencia durante su vida útil. • Manga: $\frac{3}{4}$. • Largo: 88 cm (medida tomada desde la espalda). • Frentes: los bordes deben ir doblados hacia adentro y fileteados. • Botones: deben llevar en el frente como mínimo 5 botones de cuatro orificios, resistentes y exentos de rebabas. La distancia entre botones debe ser proporcional, color tono a tono con el color de la bata. Los ojales deben estar reforzados en los extremos. • Bolsillos: la bata debe llevar tres (3) bolsillos tipo parche con los extremos inferiores recortados, así: (i) en el lado izquierdo superior con tapa botón y con costura para alojar estilógrafo, de 15 cm de largo y 14 cm de ancho; (ii) dos inferiores de 17 cm de largo y 14 cm de ancho. • Falda: la longitud de la falda debe ser de acuerdo con la talla con abertura en la parte posterior; debe terminar en borde fileteado y dobladillo. <p><u>REQUISITOS ESPECÍFICOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Composición de la tela: de acuerdo con lo indicado en la NTC 481. • Determinación del peso: de acuerdo con lo indicado en la NTC 230. <p><u>EMPAQUE Y ROTULADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Empaque: se debe empacar por par de tal forma que no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento, en una bolsa que la conserve limpia y en buen estado hasta su destino final. • Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos. | | |
| 1.5 | <p>CALZADO</p> <p>Zapato formal en cuero para hombre.</p> | PAR | 87 |

| KIT | DESCRIPCIÓN | U/MED | CANT. |
|----------|---|-------|-------|
| | <p><u>REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS PRODUCTOS DE CALZADO Y MARROQUINERÍA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias, si tiene forro éste no debe tener arrugas, el cuero no debe presentar manchas ni peladuras ni exceso de pegantes. El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura. El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado. <p><u>DISEÑOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Colores y diseños: mínimo tres (3) modelos formales y dos (2) modelos sport de moda, en colores sobrios y de moda. Talla: todos los diseños disponibles en las tallas 38 a la 44. Para tallas menores a 38 o mayores a 44 un modelo formal y uno sport de moda. <p><u>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El calzado debe tener capellada en cuero 100% natural con suela antideslizante. El calzado debe cumplir con la NTC 2038 para calzado de calle. <p><u>EMPAQUE Y ROTULADO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Empaque: se debe empacar por par en una caja individual de cartón. La caja debe señalar la talla, la referencia y la marca del Proveedor correspondiente. Rotulado: cada suela debe llevar la talla en forma clara y legible, de tal forma que permanezca durante la vida útil del producto. Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante; y (ii) país de origen. | | |
| 2 | ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA MUJER | | |
| 2.1 | TRAJE PARA MUJER | UNID. | 45 |

| KIT | DESCRIPCIÓN | U/MED | CANT. |
|-----|--|-------|-------|
| | <p>Conjunto de chaqueta y falda o pantalón para dama, clima frío, formal, en poliéster, forrada completamente, chaqueta larga, manga larga. Un solo fondo, colores y modelos variados).</p> <p><u>MATERIAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Material principal: Entre un 3% y 6% de spandex y el resto en poliéster, o mezcla de poliéster y viscosa. Peso mínimo de 220 a 250 g/m2. Material Forro: 100% poliéster o acetato. Peso máximo de 85 g/m2. El forro debe ser antiestático, de tal forma que impida que se adhiera a la piel o a otras prendas. <p><u>REQUISITOS GENERALES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Colores y diseños: Al menos dos (2) modelos elegantes y de moda, cada uno en un (1) color diferente. Talla: Todas las tallas y de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o de cada beneficiario de la dotación suministrada. Tendencia a la formación de motas: Mínimo de 4 de acuerdo lo indicado en la NTC 2051-1. <p><u>EMPAQUE Y ROTULADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio en buen estado hasta su destino final. Las prendas se deben entregar en forma individual con ganchos resistentes cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios en buen estado hasta su destino final. Rotulado: La prenda debe tener la marca del proveedor. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos. | | |
| 2.2 | BLUSA | UNID. | 45 |

| KIT | DESCRIPCIÓN | U/MED | CANT. |
|-----|---|-------|-------|
| | <p>Blusa sport o de moda o blusa formal manga larga en poliéster para dama, clima frío, con cuello, manga larga.</p> <p><u>MATERIAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Material principal: Del 2% al 4% de spandex en algodón. Peso mínimo de 100 a 130 g/m2 Entretela: 50% Poliéster y 50% algodón. La entretela debe ser estable dimensionalmente y rígida. <p><u>REQUISITOS GENERALES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Blusa estilo camisero con dos pinzas adelante y 2 atrás para un mejor entalle. Los botones deben estar ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente. Debe llevar un botón de repuesto. Diseños: Al menos cuatro (4) modelos clásicos y elegantes. Colores: Cada modelo debe estar disponible en al menos 2 colores. De estos (1) modelo debe estar disponible en blanco y los demás estampados o en colores de moda. Talla: Todas las tallas. Cuello: Clásico fusionado, con botón down. Manga: La manga debe ser de dos piezas: Manga y puño. Los puños de la blusa deben ser fusionados con la entretela, con terminar en diagonal y abertura en posterior perilla en punta y botón en mitad, ojales horizontales para graduación en puño. La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la blusa conservando la línea de aplome. Almilla: la camisa debe tener almilla con corte espalda entelegada. Frentes: Perilla sencilla fusionada con entretela, el frente derecho monta e izquierdo, ojales verticales proporcionales al largo de perilla con mínimo de seis (6) botones, pinza vertical de talle cintura, pinza de busto para mejor apariencia. Falda: Cada uno con los costados inferior de la blusa debe terminar en borde dobladillado. <p><u>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Composición de la tela: De acuerdo con lo indicado en la NTC 481. Determinación del peso: De acuerdo con lo indicado en la NTC 230 Solidez del color al lavado en húmedo: De acuerdo con lo indicado en la NTC 1155 tipo de lavado 2A. Solidez del color al frote: De acuerdo con lo indicado en la NTC 786. | | |

| KIT | DESCRIPCIÓN | U/MED | CANT. |
|-----|--|-------|-------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Tendencia a la formación de motas: mínimo de 4 de acuerdo lo indicado en la NTC 2051-1. <p><u>EMPAQUE Y ROTULADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Empaque: Debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio en buen estado hasta su destino final. Las prendas se deben entregar en forma individual con ganchos resistentes cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios en buen estado hasta su destino final. Rotulado: La prenda debe tener la marca del proveedor. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos. | | |
| 2.3 | <p>BATA O BLUSA DE LABOR PARA DAMA</p> <p><u>MATERIAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Material: Dacrón 65/35 o 100% poliéster. Peso mínimo de 100 g/m2. Hilos urdimbre: 110 hilos por pulgada como mínimo o 43 hilos por cm. Hilos trama: 68 hilos por pulgada como mínimo o 26.8 hilos por cm. <p><u>REQUISITOS GENERALES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Colores y diseños: un diseño en blanco. Talla: de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Cuello: tipo sport, debe ir unido al cuerpo de la blusa mediante costura sencilla y estar exento de pliegues, burbujas o cualquier otro defecto que afecte su apariencia durante su vida útil. Manga: $\frac{3}{4}$. Largo: 88 cm (medida tomada desde la espalda). Frentes: los bordes deben ir doblados hacia adentro y fileteados. Botones: deben llevar en el frente como mínimo 5 botones de cuatro orificios, resistentes y exentos de rebabas. La distancia entre botones debe ser proporcional, color tono a tono con el color de la bata. Los ojales deben estar reforzados en los extremos. Bolsillos: la bata debe llevar tres (3) bolsillos tipo parche con los extremos inferiores recortados, así: (i) en el lado izquierdo superior con tapa botón y con costura para | UNID. | 9 |

| KIT | DESCRIPCIÓN | U/MED | CANT. |
|-----|--|-------|-------|
| | <p>alojar estilógrafo, de 15 cm de largo y 14 cm de ancho; (ii) dos inferiores de 17 cm de largo y 14 cm de ancho.</p> <ul style="list-style-type: none"> Falda: la longitud de la falda debe ser de acuerdo con la talla con abertura en la parte posterior; debe terminar en borde fileteado y dobladillado. <p><u>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Composición de la tela: de acuerdo con lo indicado en la NTC 481. Determinación del peso: de acuerdo con lo indicado en la NTC 230. <p><u>EMPAQUE Y ROTULADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Empaque: se debe empacar por par de tal forma que no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento, en una bolsa que la conserve limpia y en buen estado hasta su destino final. Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos. | | |
| 2.4 | <p>CALZADO</p> <p>Zapato formal en cuero para mujer</p> <p><u>REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS PRODUCTOS DE CALZADO Y MARROQUINERÍA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias, si tiene forro éste no debe tener arrugas, el cuero no debe presentar manchas ni peladuras ni exceso de pegantes. El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura. El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado. <p><u>DISEÑOS:</u></p> | PAR | 45 |

| KIT | DESCRIPCIÓN | U/MED | CANT. |
|-----|--|-------|-------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Diseños Colores y diseños: dos (2) modelos clásicos con una altura de tacón de 2½cm en colores sobrios. Tres (3) modelos de moda, la altura del tacón puede ir de 2½cm a 5½ cm en colores sobrios y de moda. Talla: todos los diseños disponibles en todas las tallas. mayores a 40 un modelo clásico y uno de moda con las especificaciones de altura del tacón antes señaladas. <p><u>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El calzado debe tener capellada en cuero 100% natural con suela antideslizante. El calzado debe cumplir con la NTC 2038 para calzado de calle. <p><u>EMPAQUE Y ROTULADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Empaque: se debe empacar por par en una caja individual de cartón. La caja debe señalar la talla, la referencia y la marca del Proveedor correspondiente. Rotulado: cada suela debe llevar la talla en forma clara y legible, de tal forma que permanezca durante la vida útil del producto. Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante; y (ii) país de origen. | | |

2. VALORES ESTIMADOS ATENDIENDO CADA ENTREGA

| KIT 1 - DOTACIÓN PARA HOMBRES | CANTIDAD | | | |
|--|-------------|-------------|-------------|-------|
| | 1a. ENTREGA | 2a. ENTREGA | 3a. ENTREGA | TOTAL |
| ELEMENTOS DE DOTACIÓN CLIMA FRIO PARA HOMBRE - 1 Traje para Hombre - 1 Camisa | 29 | 29 | 29 | 87 |

| KIT 1 - DOTACIÓN PARA HOMBRES | CANTIDAD | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| | 1a. ENTREGA | 2a. ENTREGA | 3a. ENTREGA | TOTAL |
| - 1 Corbata - 1 par de Calzado | | | | |
| BATA O BLUSA DE LABOR PARA HOMBRE - 1 Bata o blusa de labor | 1 | 1 | 1 | 3 |
| VALOR ESTIMADO DE LA ENTREGA DEL KIT 1 PARA HOMBRES | \$10.666.757 | \$10.666.757 | \$10.666.756 | \$ 32.000.271 |
| KIT 2 - DOTACIÓN PARA MUJERES | CANTIDAD | | | |
| | 1a. ENTREGA | 2a. ENTREGA | 3a. ENTREGA | TOTAL |
| ELEMENTOS DE DOTACIÓN CLIMA FRIO PARA MUJER - 1 Traje para Mujer - 1 Blusa - 1 par de Calzado | 15 | 15 | 15 | 45 |
| BATA O BLUSA DE LABOR PARA MUJER - 1 Bata o blusa de labor | 3 | 3 | 3 | 9 |
| VALOR ESTIMADO DE LA ENTREGA DEL KIT 2 PARA MUJERES | \$ 4.263.722 | \$ 4.263.722 | \$ 4.263.723 | \$44.791.436 |
| VALOR TOTAL DE LA ENTREGA DE KIT 1 DE HOMBRES Y KIT 2 DE MUJERES | \$14.930.479 | \$14.930.479 | \$14.930.479 | \$44.791.437 |

3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARCIALES O TOTALES

Los proponentes podrán presentar propuestas parciales o totales para la adjudicación del presente proceso así:

- Presentar propuesta parcial para la totalidad de los elementos de dotación que hacen parte del KIT 1 – DOTACIÓN PARA HOMBRES descrito en el punto 2 del presente Anexo Técnico
- Presentar propuesta parcial para la totalidad de los elementos de dotación que hacen parte del KIT 2 – DOTACIÓN PARA MUJERES descrito en el punto 2 del presente Anexo Técnico
- Presentar propuesta total para los elementos de dotación que hacen parte de los KIT 1 – DOTACIÓN PARA HOMBRES y KIT 2 – DOTACIÓN PARA MUJERES descritos en el punto 2 del presente Anexo Técnico

4. TALLAS

El proponente, de acuerdo con sus diseños, podrá realizar las equivalencias correspondientes a las tallas solicitadas. En relación con elementos que hacen parte de la dotación de calzado y vestido de labor objeto de esta contratación, el proponente deberá garantizar su capacidad de ajustar dichos elementos a las tallas del funcionario beneficiario en caso que se requiera, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la solicitud, garantizando que entregará los elementos de la misma calidad y especificaciones de los contratados, de conformidad con las especificaciones técnicas fijadas en el pliego de condiciones.

La relación de tallas será informada por el Ministerio. Será responsabilidad del contratista el suministro de los elementos de dotación en las tallas requeridas por cada funcionario beneficiario. Para tal fin, diseñará a través de un certificado o planilla la entrega respectiva de la talla al funcionario.

5. ORDENES DE ENTREGA Y/O BONOS

Las órdenes de entrega y/o bonos de calzado y vestido de labor deberán ser expedidas por el proveedor contratado, a nombre de cada uno de los beneficiarios indicados por el Ministerio. Dichos bonos deberán contener la siguiente información:

- Número consecutivo de la orden y/o bono
- Fecha de expedición de la orden y/o bono
- Nombres y apellidos del servidor beneficiario
- Número de cédula del servidor beneficiario
- Descripción del Kit por entregar y de elementos de dotación de calzado y vestido de labor a adquirir mediante el uso de la orden y/o bono
- Fecha de plazo para la redención de la orden y/o bono
- Datos del proveedor que expide y es responsable de la entrega de los elementos de la orden y/o bono
- Dirección de los sitios en los cuales el servidor beneficiario puede redimir su orden y/o bono
- Firma del proveedor

6. CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE ÓRDENES Y/O BONOS

El(los) proveedor(es) a quien(es) sea adjudicado el contrato deberá(n) expedir una certificación de la entrega del kit respectivo a cada servidor en cada una de las tres entregas programadas, la cual deberá contener:

- Fecha de expedición de la certificación
- Datos del proveedor que expide y es responsable de la entrega de los elementos de la orden y/o bono
- Número consecutivo de la orden y/o bono entregado
- Nombres y apellidos del servidor beneficiario
- Número de cédula del servidor beneficiario
- Descripción del Kit entregado y de los elementos de dotación de calzado y vestido de labor adquiridos mediante el uso de la orden y/o bono
- Fecha de redención de la orden y/o bono
- Dirección del sitio en el cual el servidor ha redimido su orden y/o bono
- Constancia expresa del contratista mediante la cual certifica que "ha verificado que la orden y/o bono ha sido reclamado por el servidor titular del mismo y que los elementos entregados corresponden efectivamente a las tallas requeridas para el uso de los mismos por parte del servidor"
- Firma del servidor beneficiario
- Firma del proveedor

Las certificaciones de cada entrega deberán ser suministradas a la Coordinación de Gestión del Talento Humano como requisito para el pago de la siguiente facturación de entrega de dotación. Las certificaciones de la tercera entrega deberán ser suministradas antes de la fecha de finalización del contrato suscrito.

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha:

Señores

FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Ciudad

Asunto: Presentación Propuesta Proceso Mínima Cuantía N° FTIC-MIC-05-2018

Nosotros los suscritos _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación pública de mínima cuantía **N° FTIC-MIC-05-2018**, hacemos la siguiente oferta seria e irrevocable para la _____ y en caso de que nos sea aceptada nos comprometemos a expedir las pólizas correspondientes en el tiempo determinado.

Declaramos así mismo:

1. Que presentamos propuesta de la siguiente manera:

| TIPO DE PROPUESTA | (X) | ELEMENTOS QUE INCLUYE LA PROPUESTA | (X) |
|-------------------|-----|---|-----|
| Parcial | | KIT 1 – DOTACIÓN PARA HOMBRES | |
| | | KIT 2 – DOTACIÓN PARA MUJERES | |
| Total | | KIT 1 – DOTACIÓN PARA HOMBRES y KIT 2 – DOTACIÓN PARA MUJERES | |

2. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
3. Que declaramos, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado al firmar esta carta, que no nos encontramos incurso ni personal ni corporativamente, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en la Constitución y la Ley. Así mismo, que no nos encontramos en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (En caso de tratarse de un Consorcio o Unión Temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
4. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado la Invitación Pública, adendas y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos y elaboramos nuestra propuesta ajustada a los mismos.

5. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometemos a ejecutar la totalidad de objeto del presente proceso en las condiciones requeridas por el Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
6. Que entendemos que el valor del contrato, conforme está definido en los documentos de la Invitación Pública, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
7. Que no existe ninguna falsedad en nuestra propuesta. Toda la información aportada y contenida en nuestra propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
8. Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del proponente manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el contrato, en los términos y condiciones previstos en la Invitación Pública.
9. Que de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos.
10. Que en caso de ser aceptada la oferta del contrato derivado del presente proceso, nos comprometemos a notificarnos, perfeccionar, legalizar el contrato e iniciar su ejecución, en los plazos previstos en la Invitación Pública del presente proceso. Así mismo, a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, así como los del contrato y todas las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.
11. Que, a solicitud del Fondo de Tecnologías de Información y Comunicaciones, nos obligamos a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
12. Que de manera libre y espontánea manifestamos que en el evento de ser aceptada la oferta, renunciamos a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del Fondo de Tecnologías de Información y Comunicaciones por hechos o circunstancias que conocemos o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la Invitación Pública y en el contrato y que manifestamos aceptar en su totalidad.
13. Que conocemos detalladamente y que hemos hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato nos demande, y en consecuencia manifestamos que asumimos los resultados económicos de los mismos.
14. Declaro bajo la gravedad de juramento a nombre propio, de los de los directivos de mi representada y los miembros del equipo de trabajo propuesto que no nos encontramos incurso en conflicto de interés.
15. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en el plazo establecido en la Invitación Pública, contados a partir de la firma del acta de iniciación del mismo.
16. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.
17. Que conocemos y aceptamos en un todo, las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
18. Que aceptamos el cumplimiento de las condiciones señaladas en el anexo técnico.
19. Que la presente propuesta tiene una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
20. Que la presente propuesta consta de _____ folios.
21. Que el valor total de la propuesta es de _____, de acuerdo con lo señalado en la Propuesta Económica.

Que en términos de lo prescrito en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, acepto ser notificado mediante correo electrónico enviado a la dirección e-mail: _____ (incluir la dirección de correo electrónico en la que recibirá notificaciones).

Nombre o Razón Social del Oferente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
CC No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Fax _____
Firma: _____

ANEXO 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha

Señores

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

Edificio Murillo Toro
Carreras 7ª y 8ª Calles 12A y 13
Ciudad

REF: [Proceso de Selección No]

Estimados señores:

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección **Nº FTIC-MIC-05-2018**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el [Proceso de Selección **No FTIC-MIC-05-2018**].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el [Proceso de Selección No] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar Información] de [Insertar información].

Firma: (Representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)

Nombre: (Insertar información)

Cargo: (Insertar información)

ANEXO No. 3

CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos con este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Contratación de Mínima Cuantía N° FTIC-MIC-05-2018, cuyo objeto es _____, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Que el FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES dio apertura al proceso N° FTIC-MIC-05-2018

Que la Invitación Pública permite la participación de oferentes plurales.

Que hemos decidido participar en el proceso N° FTIC-MIC-05-2018 bajo modalidad de consorcio.

Manifestamos cada uno de los integrantes que no estamos incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con la Entidad, y cederemos el contrato en caso de sobrevenir las causales consagradas en las normas del derecho público que las regula, previa autorización escrita de la Entidad. En el evento de no ser posible la cesión renunciaremos a continuar con su ejecución.

De acuerdo a lo anterior, el presente acuerdo se rige por las siguientes CLÁUSULAS:

PRIMERA: DURACIÓN. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato que se llegare a suscribir como producto de la adjudicación y un (01) año más.

SEGUNDA: INTEGRANTES. El Consorcio está integrado por:

| NOMBRE PARTICIPACIÓN | (%) | NIT |
|----------------------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Parágrafo: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

TERCERA: DENOMINACIÓN. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

CUARTA: RESPONSABILIDAD. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, tanto en la presentación de la oferta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato.

QUINTA: REPRESENTACIÓN. Las Partes hemos designado como representante legal del CONSORCIO _____ a _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____.

identificado con _____ No. _____, expedida en _____. Nuestro representante tiene todas las facultades amplias y suficientes para actuar en nombre del CONSORCIO, y en nombre de cada uno de sus miembros, entre algunas de las facultades y sin limitarse a ellas, están las siguientes:

Atender todo lo relacionado de manera directa e indirecta con la elaboración y presentación de los documentos de la oferta, y la celebración y ejecución del eventual Contrato en el caso de que la Entidad seleccione la oferta de este Oferente Plural.

Constituir apoderados conforme la legislación colombiana

Presentación de los Documentos de la oferta del proceso de contratación **N° FTIC-MIC-05-2018**
Suscribir la carta de presentación de la Oferta.

Atender todos los posibles requerimientos que formule la Entidad relacionados con aclaraciones a la Oferta.

Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Oferta, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública.

SEXTA. CAPACIDAD: Por el sólo hecho de la firma del presente acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se derivan de la misma.

SÉPTIMA: SEDE DEL CONSORCIO. La sede del Consorcio es:

| | |
|--------------------|-------|
| Dirección | _____ |
| Correo electrónico | _____ |
| Teléfono | _____ |
| Telefax | _____ |
| Ciudad | _____ |

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 201__.

(Nombre, firma del Representante Legal y NIT
de cada uno de los integrantes, en original)

(Nombre, firma del Representante Legal del Consorcio, en original)

ANEXO No. 4

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) _____ legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor, domiciliado en _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de representante legal de la misma. Han decidido conformar una UNIÓN TEMPORAL, que se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la UNIÓN TEMPORAL consiste en la presentación conjunta al FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato (transcribir el objeto de la CONTRATACIÓN No. _____). La UNIÓN TEMPORAL se compromete en caso de adjudicación a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por el FONDO y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la Propuesta, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación. SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. La UNIÓN TEMPORAL se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____. TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY.- La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, y serán distribuidas de la siguiente forma:

| INTEGRANTES | % | LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA |
|-------------|---|-------------------------------------|
| | | |
| | | |

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán de conformidad con lo establecido en la ley. QUINTA: DURACIÓN. La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. SEXTA: REPRESENTANTE.- La Unión Temporal designa como Representante de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____

_____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la Unión Temporal, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____. CREO QUE PODRÍAN DETALLARSE LAS FACULTADES COMO EN EL CONSORCIO

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de ____ a los ____ días del mes de _____ del año _____, por quienes intervinieron.

Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:

ANEXO No. 5

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES.

Ciudad y Fecha

Señores

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Edificio Murillo Toro

Carreras 7ª y 8ª Calles 12A y 13

Ciudad

REF: Proceso de Selección N° FTIC-MIC-05-2018

Yo _____, en calidad de Revisor Fiscal (o representante legal) de la Compañía _____, con Nit _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de acuerdo con la Ley 789 de 2002 manifiesto bajo juramento que la compañía que represento se encuentra al día en el cumplimiento respecto al pago de sus obligaciones legales con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, en relación con todos mis empleados, por un periodo no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de esta certificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1607 de 2012.

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

En calidad de: (Revisor Fiscal o Representante legal)

Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____

ANEXO No. 6
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

| REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA INGRESO AL SISTEMA SIIF – NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | |
|--|--|
| PERSONA JURÍDICA | |
| INFORMACIÓN BÁSICA | |
| TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (NIT) Y No. | |
| RAZÓN SOCIAL | |
| CÁMARA DE COMERCIO (CÓDIGO) | |
| NÚMERO DE MATRICULA MERCANTIL | |
| INFORMACIÓN GENERAL | |
| TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL (S.A., LTDA., S.A.S.) | |
| TIPO DE CAPITAL | |
| ENTIDAD PROCESO LIQUIDATORIO | |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE CAPITAL | |
| PÚBLICO | |
| PRIVADO | |
| TIPO ENTIDAD PÚBLICA | |
| ECONOMÍA MIXTA | |
| ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS | |
| EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO | |
| ORDEN DE LA ENTIDAD PÚBLICA | |
| NACIONAL | |
| DEPARTAMENTAL | |
| MUNICIPAL | |
| TIPO ADMINISTRACIÓN | |
| CENTRAL | |
| DESCENTRALIZADA | |
| CÓDIGO CONSOLIDACIÓN | |
| CÓDIGO INTERNO DE LA ORGANIZACIÓN | |
| RELACIÓN CATALOGO DE BIENES Y SERVICIOS | |
| INFORMACIÓN TRIBUTARIA | |
| ACTIVIDAD CIIU (CÓDIGO) | |
| RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS | |
| TIPO: ICA, IMP. TIMBRE, IVA, RENTA. | |
| RÉGIMEN TRIBUTARIO: GRAN CONTRIBUYENTE, RÉGIMEN COMÚN, SIMPLIFICADO) | |
| AUTORRETENEDOR: SI O NO | |
| UBICACIÓN | |

| | |
|---|--|
| LOCALIZACIÓN (NAL. O EXTRANJERA) | |
| PÁGINA WEB | |
| E-MAIL | |
| APARTADO AÉREO | |
| DIRECCIÓN | |
| TIPO DIRECCIÓN: CONTRACTUAL, FÍSICA, CIVIL, RESIDENCIA. | |
| FAX | |
| TELÉFONO | |
| PAÍS | |
| REGIÓN | |
| CIUDAD | |
| REPRESENTANTE LEGAL | |
| TIPO: REVISOR FISCAL, REPRESENTANTE LEGAL, DE PERSONA JURÍDICA | |
| CARGO | |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| NÚMERO DE DOCUMENTO | |
| TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD | |
| DATOS BANCARIA (A QUIEN SE LE VA A GIRAR) | |
| BANCO | |
| CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE: | |
| NÚMERO | |
| SUCURSAL | |
| CÓDIGO SUCURSAL | |

ANEXO No. 7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Utilizando el formato propuesto, se proporciona información sobre los trabajos más relevantes para los que el proponente fue contratado legalmente, ya sea de manera individual o como integrante de una asociación, propuesta conjunta, consorcio o unión temporal, y que acrediten la experiencia mínima requerida en el presente Pliego de Condiciones. **SE DEBEN DILIGENCIAR TODAS LAS COLUMNAS**, de forma cronológica descendente y de manera completa, clara y legible

| No. | Nombre o Razón Social de Empresa o Entidad Contratante | Objeto | Fecha Inicio (dd/mm/aaaa) | Fecha Terminación (dd/mm/aaaa) | Valor Certificado | Porcentaje de Participación |
|-----|--|--------|---------------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

NOTA. Los soportes entregados deberán incluir la información registrada en este formato, así como las actividades específicas realizadas en cada contrato relacionado.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

CIUDAD Y FECHA _____

ANEXO No. 8

PROPUESTA ECONÓMICA

| ELEMENTOS DE LA PROPUESTA | ¿Se incluye? SI / NO | VALOR ANTES DE IVA | IVA | VALOR CON IVA INCLUIDO |
|-------------------------------|-------------------------|--------------------|-----|------------------------|
| KIT 1 – DOTACIÓN PARA HOMBRES | | \$ | \$ | \$ |
| KIT 2 – DOTACIÓN PARA MUJERES | | \$ | \$ | \$ |
| TOTAL | | \$ | \$ | \$ |

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____