

**PATRIMONIO AUTÓNOMO
DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FFIE**

INVITACIÓN CERRADA No. FFIE 025 DE 2020

TÉRMINOS DE CONDICIONES CONTRACTUALES PRELIMINARES

OBJETO

SUMINISTRAR, EN CALIDAD DE ALQUILER Y SERVICIOS, LAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS EN MATERIA DE CONECTIVIDAD QUE INCLUYA TELEFONÍA IP, TELEFONÍA MÓVIL, CANAL DE INTERNET, SEGURIDAD DIGITAL Y DE ACCESO; SERVICIO DE BASE DE DATOS, SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO, REQUERIDOS POR LA UG FFIE.

**MAYO DE 2020
BOGOTÁ D.C.**

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	DEFINICIONES Y SIGLAS.....	6
2.1.	Definiciones.....	6
2.2.	Siglas.....	8
3.	NECESIDAD A SATISFACER, OBJETO, ALCANCE Y ASPECTOS GENERALES.....	8
3.1.	Necesidad a satisfacer	8
3.2.	Objeto de la Invitación.....	8
3.3.	Alcance	8
3.4.	Lugar de ejecución:	10
3.5.	Valor estimado de la invitación.....	10
3.6.	Plazo de ejecución del contrato	10
3.7.	Forma de pago	10
4.	REGLAS DE LA INVITACIÓN	10
4.1.	Régimen Jurídico Aplicable	11
4.2.	Potestad Verificatoria.....	11
4.3.	Deber de diligencia e información sobre el contrato	12
4.4.	Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades y otras Prohibiciones.....	12
4.5.	Conflictos de interés	12
4.6.	Consulta de los TCC – Publicidad	13
4.7.	Comunicaciones.....	13
4.8.	Cronograma de la invitación cerrada	13
4.9.	Costos de participación a la presente Invitación	14
4.10.	Observaciones a los TCC y modificaciones.....	14
4.11.	Apertura de la invitación.....	15
4.12.	Adendas.....	15
4.13.	Contenido y reglas para la presentación de propuestas.....	15
4.14.	Plazo de presentación de la Propuesta	17
4.15.	Cierre de la etapa de recibo de la Propuesta.....	17
4.16.	Término para retiro de la Propuesta	18
4.17.	Vigencia y validez de la Propuesta	18
4.18.	Propuestas alternativas y/o parciales.	18
4.19.	Documentos de la invitación	18

4.20.	Suspensión y/o cancelación de la presente Invitación.	18
4.21.	Condiciones de Subsanción 18	18
4.22.	Responsabilidad de los Proponentes 19	19
4.23.	Declaratoria Fallida de la invitación..... 19	19
5.	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA..... 19	19
5.1.	Idioma..... 20	20
5.2.	Documentos otorgados en Colombia..... 20	20
5.3.	Documentos otorgados en el exterior. 20	20
5.4.	Consularización 20	20
5.5.	Apostilla..... 20	20
5.6.	Conversión de Monedas. 21	21
6.	REQUISITOS Y CONDICIONES HABILITANTES..... 21	21
6.1	Acreditación de Condiciones Jurídicas..... 21	21
6.1.1	Carta de presentación de la Propuesta 21	21
6.1.2	Documentos exigidos para acreditar las Condiciones de existencia y representación..... 22	22
6.1.2.1	Personas jurídicas nacionales..... 22	22
6.1.3	Inscripción en el Registro Único de Proponentes. (RUP)..... 22	22
6.1.4	Certificado de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral..... 23	23
6.1.5	Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal..... 23	23
6.1.6	Garantía de seriedad de la Propuesta 23	23
6.1.7	Boletín de Responsables Fiscales 24	24
6.1.8	Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación. 24	24
6.1.9	Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia. 24	24
6.1.10	Consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas. 24	24
6.1.11	Compromiso Anticorrupción. 25	25
6.1.12	Registro único tributario (RUT)..... 25	25
6.1.13	Documento de identificación..... 25	25
6.2	REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO 25	25
6.2.1	Experiencia del proponente 25	25
6.2.2	Reglas específicas para acreditar la experiencia..... 27	27
6.2.3	Especificaciones Técnicas..... 29	29
6.2.4	Certificado o Documento equivalente del Fabricante o proveedor autorizado o partner de marca 29	29
6.3	REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO..... 29	29

6.3.1	Requisitos específicos de capacidad financiera y organizacional.....	29
6.3.1.1	Indicadores de Capacidad Financiera.....	29
6.3.1.2	Indicadores de Capacidad Organizacional	31
7.	PROPUESTA ECONÓMICA.....	32
8.	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.....	32
8.1	Generalidades	32
8.2	Informe de evaluación	33
8.3	Reserva durante el proceso de Evaluación.....	33
9.	SELECCIÓN DE PROPUESTAS	33
9.1	Criterios de evaluación.....	33
9.1.1	Ponderación de calidad	33
9.1.2	Calificación económica – Menor valor de la propuesta	34
9.1.3	Incentivo a la Industria Nacional	35
9.1.4	Puntaje por Trabajadores con Discapacidad	36
10.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	37
11.	AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN VIRTUAL.....	37
12.	CAUSALES DE RECHAZO.....	38
13.	PROPUESTA SELECCIONADA	40
14.	RIESGOS	40
15.	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – FORMATO ÚNICO DE VINCULACIÓN PERSONA JURÍDICA.	40
15.1	Presentación y aprobación de FORMATO ÚNICO DE VINCULACIÓN DE PERSONA JURÍDICA.	41
16.	GARANTÍAS.....	42
16.1	Características Generales de las Garantías	42
16.1.1	Amparos, coberturas (valor asegurado) y vigencias:	42
16.2	Presentación y aprobación de las garantías	43
17.	Obligaciones del Contratista	43
17.1	Obligaciones Generales del contratista	43
17.2	Obligaciones específicas del contratista.....	44
18.	OBLIGACIONES DEL PA FFIE:	46
19.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	46
20.	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	46
21.	SUPERVISIÓN	46
22.	ANEXOS Y FORMATOS DE LA INVITACIÓN	47

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Infraestructura Educativa - PNIE, formulado en el documento CONPES 3831 del 3 de junio de 2015 mediante el cual se declara de importancia estratégica para el país, busca ampliar la capacidad instalada de aulas escolares en establecimientos oficiales, mediante la construcción, mejoramiento o ampliación de las 30.680 aulas necesarias para suplir el 60% del déficit actual, con el fin de avanzar en la implementación de la jornada única. Así mismo, el PNIE, a 2018, busca servir de guía para que, a más tardar en el año 2025, en lo urbano, y 2030 en lo rural, todos los niños y niñas puedan tener acceso a una educación de calidad en una única jornada. Para la implementación de la jornada única, el PNIE estará sujeto al arreglo institucional establecido en el CONPES 3831, el cual comprende los procesos de planeación, ejecución seguimiento, control y evaluación del mismo. Este arreglo es un esquema de articulación para: i) la administración de recursos de diversas fuentes; y ii) la implementación de un nuevo esquema de contratación y ejecución de proyectos. Este arreglo responde a los objetivos de contar con un nuevo modelo de coordinación y gestión para la contratación, desarrollo, seguimiento y control de proyectos de infraestructura educativa, y de gestionar y optimizar los recursos financieros de diversas fuentes.

El artículo 59 de la ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 184 de la ley 1955 de 2019, previó la constitución del FONDO FINANCIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (FFIE), el cual fue creado como una cuenta especial del Ministerio de Educación Nacional, sin personería jurídica, cuyo objeto es la "viabilización y financiación de proyectos para la construcción, mejoramiento, adecuación, ampliaciones y dotación de infraestructura educativa física y digital de carácter público en educación inicial, preescolar, educación básica y media, en zonas urbanas y rurales, incluyendo residencias escolares en zonas rurales dispersas, así como los contratos de interventoría asociados a tales proyectos."

El inciso segundo de la misma norma señala que "Con cargo a los recursos administrados por el Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa, se asumirán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos y los gastos de operación del fondo."

El Ministerio de Educación Nacional adelantó el proceso de Licitación Pública LP MEN 18 de 2015 para la contratación de una sociedad fiduciaria, en la modalidad de contrato de fiducia mercantil, para la constitución del PATRIMONIO AUTÓNOMO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FFIE, PA-FFIE; en el que resultó seleccionado el CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA (conformado por ALIANZA FIDUCIARIA S.A. y la fiduciaria BBVA ASSET MANAGEMENT S.A SOCIEDAD FIDUCIARIA).

El 22 de octubre de 2015 se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil No.1380 de 2015, entre CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA y el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL; cuyo objeto consiste en: "administrar y pagar las obligaciones que se deriven de la ejecución del plan nacional de infraestructura educativa, a través del patrimonio autónomo constituido con /os recursos transferidos del Fondo de Infraestructura Educativa Preescolar, Básica y Media, creado por el artículo 59 de la ley 1753 del 9 de junio de 2015."

En sesión No. 4, llevada a cabo el día 11 de noviembre de 2015, el Comité Fiduciario del PA FFIE aprobó la elaboración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la Unidad de Gestión del Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa (la "Unidad de Gestión"), prevista en el Decreto 1525 de 2015.

El régimen de contratación aplicable por el PATRIMONIO AUTÓNOMO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FFIE, es el de derecho privado, de acuerdo con el artículo 59 de la ley 1753 de 2015, adicionado y modificado por el artículo 184 de la Ley 1955 de 2019.

El artículo parágrafo 3° del artículo 184 de la Ley 1955 de 2019, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", dispone que el Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa levantará la información y establecerá el diagnóstico de la infraestructura educativa a nivel nacional. Para avanzar en este propósito, es necesario contar con un sistema de información que permita realizar la gestión de los proyectos de infraestructura educativa, así como hacer un diagnóstico sobre el estado de la infraestructura en el país, para seguimiento y toma de decisiones que contribuyan a ofrecer más y mejores ambientes de aprendizajes para los niños, niñas y jóvenes de nuestro país, y por ende a mejorar la calidad de la educación en Colombia.

Para la elaboración de los planes territoriales de infraestructura escolar, el Ministerio de Educación Nacional, en colaboración con ICONTEC, diseñó la Guía Técnica Colombiana GTC 223 con el propósito de aportar nuevos elementos que permitan: analizar el estado de las edificaciones escolares de una Entidad Territorial de manera organizada, integral y en relación con el servicio educativo que se ofrece; proponer alternativas para resolver problemas encontrados o mejorar lo existente, mediante la formulación de proyectos y ejecutar las acciones de forma organizada.

2. DEFINICIONES Y SIGLAS

2.1. Definiciones

Para los fines y efectos de los presentes Términos y Condiciones Contractuales, y a menos que expresamente se estipule de otra manera, las palabras o términos que a continuación se relacionan tendrán el significado que aquí se establece:

Términos de Condiciones Contractuales (TCC): Documento que integra los procedimientos, y criterios para seleccionar a los Proponentes que participaren en la presente invitación, así como las condiciones y términos que deben tener en cuenta los Proponentes para el cabal cumplimiento del Contrato que se llegare a suscribir.

Acta de Inicio del Contrato: Documento mediante el cual las Partes, previa legalización del Contrato, dan inicio al plazo de ejecución contractual.

Adenda: Es el documento mediante el cual se realizan modificaciones o aclaraciones o complementación, a cualquier disposición contenida en los presentes TCC.

Anexos: Es el conjunto de formatos o documentos que se adjunta en los presentes TCC y que hacen parte integral del mismo.

Beneficiario Real: Se entiende por Beneficiario Real cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, o por combinación con un tercero por virtud de contrato, convenio, acto o negocio jurídico, acción, bonos obligatoriamente convertibles en acciones, tiene capacidad decisoria respecto de otra persona jurídica, independientemente de la naturaleza pública o privada, societaria, civil, cooperativa, o de cualquier otra naturaleza. Para los efectos de esta definición, se entenderá que existe capacidad decisoria cuando se tenga la facultad o el poder para la elección de directivas o administradores, o la capacidad para controlar las decisiones de cualquiera de los órganos directivos o administradores, o cuando se detente la propiedad de la mayoría de las acciones o cuotas de participación en el capital de la persona jurídica, directamente o por interpuesta persona.

Igualmente, conforman un mismo beneficiario real, los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes

dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civiles los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civiles, salvo que se demuestre que actúan con intereses económicos independientes. Las sociedades matrices en todo caso serán consideradas como Beneficiario Real de sus subordinadas.

Igualmente, una persona o grupo de personas se considera Beneficiario Real de otra persona jurídica, si tiene derecho para hacerse a su propiedad con ocasión del ejercicio de un derecho proveniente de una garantía o de un pacto de recompra o de un negocio fiduciario o cualquier otro pacto que produzca efectos similares, salvo que los mismos no confieran derechos políticos.

Comité Evaluador: Grupo interdisciplinario de la Unidad de Gestión del FFIE que revisará y tendrá a su cargo la verificación de los factores jurídicos, técnicos y financieros y la evaluación de los factores de ponderación y/o calificación de las Propuestas que se presenten, con estricta sujeción a las condiciones establecidas en los presentes TCC.

El comité evaluador consolidará y recomendará al comité técnico la selección del contratista que adelantará el objeto de la presente invitación.

Comité Técnico: Órgano de Gestión del Patrimonio Autónomo que revisará las evaluaciones y recomendará al Comité Fiduciario, la selección del Proponente a contratar.

Comité Fiduciario: Es el máximo órgano directivo del Patrimonio Autónomo encargado de cumplir las funciones determinadas en el Contrato de Fiducia mercantil No. 1380 de 2015, celebrado entre el MEN y el Consorcio FFIE Alianza BBVA, dentro de las cuales está la selección del contratista recomendado por el Comité Técnico para el desarrollo del objeto de la presente invitación Cerrada.

Contratante: Para todos los efectos el Contratante es Patrimonio Autónomo del Fondo de Infraestructura Educativa FFIE. En los documentos de la invitación cerrada se hará referencia al Contratante.

Contratista: Es el Proponente seleccionado que suscribe el Contrato derivado de la presente invitación.

Contrato de Fiducia: Contrato en virtud del cual una persona, llamada fiduciante o fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra, llamada fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario. Una persona puede ser al mismo tiempo fiduciante y beneficiario.

Patrimonio Autónomo: Conjunto de bienes transferidos por parte del Fideicomitente a una Fiduciaria para efectos de su administración y disposición de conformidad con la finalidad prevista en el Contrato de Fiducia.

Los patrimonios autónomos conformados en desarrollo del Contrato de Fiducia, aun cuando no son personas jurídicas, se constituyen en receptores de los derechos y obligaciones legales y convencionalmente derivados de los actos y contratos celebrados y ejecutados por el fiduciario en cumplimiento del Contrato de Fiducia.

Proponente: Es la persona jurídica nacional, que presente propuestas para participar en esta invitación.

Propuesta: Consiste en el ofrecimiento que el Proponente presenta y se integra fundamentalmente con la manifestación de voluntad de someterse a las condiciones exigidas en los presentes TCC.

2.2. Siglas

A continuación, se definen algunas siglas utilizadas a lo largo del presente documento:

FFIE: Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa.

MEN: Ministerio de Educación Nacional.

PA-FFIE.: Para efectos de la presente invitación se entenderá como Patrimonio Autónomo el PATRIMONIO AUTÓNOMO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FFIE, constituido en cumplimiento del Contrato de Fiducia No 1380 de 2015 suscrito entre el MEN y el CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA.

SARLAFT: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

TCC: Términos de Condiciones Contractuales.

UG- FFIE: Unidad de Gestión Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa.

3. NECESIDAD A SATISFACER, OBJETO, ALCANCE Y ASPECTOS GENERALES

3.1. Necesidad a satisfacer

En consonancia con la normatividad referenciada en la introducción de la presente invitación, la UG FFIE tiene la necesidad de contar con una infraestructura tecnológica capaz de soportar las demandas de las diferentes áreas, con el propósito de que estas herramientas contribuyan a cumplir con el objetivo misional de manera efectiva y eficiente, garantizando así el correcto funcionamiento, continuidad y operación de la UG FFIE y fortaleciendo, controlando y reduciendo el riesgo de acceso no autorizado a la red y a la información de cada uno de los equipos, de la UG FFIE, de acuerdo con el resultado de la auditoría adelantada por la firma IGAAC S.A.S.

3.2. Objeto de la Invitación

Suministrar, en calidad de alquiler y servicios, las soluciones tecnológicas en materia de conectividad que incluya telefonía IP, telefonía móvil, canal de internet, seguridad digital y de acceso; servicio de base de datos, servicio de correo electrónico.

3.3. Alcance

El alcance del objeto de la presente invitación es:

Los equipos requeridos en la renovación tecnológica tienen un alcance en:

- Switch.
- Acces Point.
- Cables de red.
- Firewall.
- Solución proxy.

- Servidor de dominio.
- Servicio de internet.
- Servidor de antivirus.
- Servicio de correo.
- Servicio de bases de datos.
- Servidor de almacenamiento.
- Servidor de aplicaciones.
- Servicio de telefonía.
- Licenciamientos en modalidad de servicios: (AutoCAD versión actual, Microsoft Project profesional, Adobe suite pro cc, Power BI Microsoft Pro).
- UPS

NOTA: Las descripciones fueron estimadas teniendo en cuenta la necesidad actual de la UG FFIE, las cuales serán variables durante la ejecución, de acuerdo con el crecimiento o disminución de las necesidades de los procesos. Inicialmente se requieren las siguientes cantidades de equipos, para cubrir las necesidades actuales de la UG FFIE:

TIPO CANTIDAD

- Switch: Cantidad 5
- Access Point: Cantidad 6
- Cables de red: Cantidad 360
- Firewall: Cantidad 1
- Solución proxy: Cantidad 1
- Servidor de dominio: Cantidad 1
- Servidor de antivirus: Cantidad 1
- Servicio de correo: Cantidad 1
- Servicio de bases de datos: Cantidad 1
- Servidor de almacenamiento: Cantidad 1
- Servidor de aplicaciones: Cantidad 1
- Licenciamientos en modalidad de servicios:
 - AutoCAD versión actual. Cantidad 10.
 - Microsoft Project profesional: Cantidad 12.
 - Adobe suite pro cc: Cantidad 3.
 - Power BI Microsoft Pro: Cantidad 1.
- Canales de Internet: Cantidad 2 (operadores diferentes).
- Telefonía:
 - Voz sobre IP:
Cantidad 6 Móvil:
cantidad 7
Modem portable: 1
- UPS: Cantidad 3

3.4. Lugar de ejecución:

La ejecución del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá en las instalaciones de la Unidad de Gestión – FFIE.

3.5. Valor estimado de la invitación

El presupuesto estimado de la presente invitación para la ejecución del contrato es de hasta **MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$1.185.509.288)**, incluido IVA y los demás impuestos, tasas, contribuciones requeridos para la correcta ejecución del objeto contratado.

3.6. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será de VEINTICUATRO (24) MESES o hasta agotar el presupuesto de la Invitación, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.7. Forma de pago

LA UG FFIE cancelará el valor del contrato en pagos mensuales así:

De acuerdo con la tarifa establecida para cada tipo de Servicio, Número de licencias, equipos, y el tiempo de servicio efectivamente causado durante dicho período, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista deberá presentar la factura correspondiente, acompañada de un informe que dé cuenta de la ejecución del contrato, y el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

El pago se realizará en la cuenta corriente o cuenta de ahorros que indique previamente el CONTRATISTA, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas en este Contrato y en los TCC, previa radicación de la factura y demás documentos que se requieran para tal efecto.

Para efectuar los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de aportes a Seguridad Social Integral y cumplir con los demás requerimientos que se hayan establecido para tal efecto.

En todo caso, EL CONTRATISTA declara conocer que los pagos estarán sujetos y condicionados a la disponibilidad de los recursos que se le vayan transfiriendo al PA-FFIE según lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 1753 de 2015 modificado por el artículo 184 de la ley 1955 de 2019 y la Resolución 10281 de 2016 del MEN o las que la modifiquen o adicionen.

Nota: El término establecido para efectuar los pagos a favor del CONTRATISTA solo empezará a contarse a partir de la fecha en que se presenten en debida forma las facturas junta con la totalidad de los documentos exigidos para el efecto.

4. REGLAS DE LA INVITACIÓN

4.1. Régimen Jurídico Aplicable

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad de selección de que trata el numeral 3.2. “INVITACIÓN CERRADA”, del Manual de Contratación del PA-FFIE.

Los presentes TCC se enmarcan en la legislación y jurisdicción colombiana, bajo el régimen del derecho privado, contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas que resulten aplicables al presente proceso y a los Contratos que se lleguen a suscribir.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente invitación y demás documentos que se deriven de la misma estarán sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, los principios de la contratación estatal artículo 23 y s.s. de la Ley 80 de 1992, los artículos 13, 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Los presentes TCC deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Anexos, Formatos que los acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de los TCC:

- a) El orden de los numerales, capítulos y notas de estos TCC, no deben ser interpretados con prelación entre los mismos.
- b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en estos TCC sólo sirven como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- d) Los plazos en días establecidos en estos TCC, se entienden como días hábiles salvo que, de manera expresa, se indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral, para los efectos de la presente invitación, el vencimiento del plazo se trasladará al día hábil siguiente.
- e) Las palabras expresamente definidas en los presentes TCC, deben ser entendidas únicamente en el sentido que se les conceda según su definición.

4.2. Potestad Verificatoria

El PA FFIE se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello de manera directa a las fuentes de dicha información, ya sean estas personas naturales o jurídicas, entidades del sector público o privado, de origen nacional y/o a aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

En aquellos casos en que el PA FFIE determine que el Proponente aportó información no veraz, inconsistente, contradictoria o que evidencia adulteración en cualquier forma de algún documento presentado, el FFIE de manera autónoma y sin requerir pronunciamiento judicial o administrativo alguno por parte de cualquier entidad o autoridad, procederá con el **RECHAZO** de la Propuesta, sin perjuicio de poner en conocimiento del hecho a las

autoridades competentes. El Proponente al presentar su Propuesta acepta de manera expresa esta condición.

4.3. Deber de diligencia e información sobre el contrato

El Proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas del bien y/o servicios a contratar.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta, así como todas las condiciones que se establecen en los presentes TCC.

La exactitud y confiabilidad de la información que el proponente consulte diferente a la publicada por el PA FFIE, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.

La circunstancia de que el Proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su Propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del PA FFIE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores perjuicios o sobrecostos para el Contratista. Como consecuencia de lo anterior, la elaboración de la Propuesta corre por cuenta y riesgo del Proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

4.4. Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades y otras Prohibiciones.

Pueden participar en la presente Invitación las empresas a las que se les haya cursado invitación, quienes no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1952 de 2019, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás que la modifiquen, adicione o complementen, así como en el Manual de Contratación del PA-FFIE.

4.5. Conflictos de interés

Para efectos de estos TCC, se considerará que un proponente no podrá presentar propuesta ni suscribir Contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

- a) Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente invitación, así como en la estructuración de los TCC y en la evaluación y selección del proceso de invitación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de (i) los cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad y/o primero civil con cualquier persona que, en cumplimiento de sus deberes u obligaciones legales, contractuales o funcionales, participaron en la invitación, en los términos anteriormente señalados. ii) los beneficiarios reales de las mismas personas.
- b) Quien haya participado en la estructuración, evaluación, y en general cada una de las personas con vínculo legal o contractual con el PA FFIE, deben declararse impedidas para actuar dentro del proceso, cuando tengan interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su

cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

4.6. Consulta de los TCC – Publicidad

Los documentos soporte de la presente invitación y demás documentos requeridos, serán enviados mediante correo electrónico a los posibles oferentes identificados por el Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa FFIE.

Para efectos procesales de estos TCC, el correo electrónico oficial de la presente invitación es: consorcioffie@alianza.com.co

4.7. Comunicaciones

Se entiende para todos los efectos de la presente invitación, que la única correspondencia oficial del proceso y, por tanto, susceptible de controversia, será aquella enviada dentro de los términos establecidos en el cronograma al correo electrónico consorcioffie@alianza.com.co o a la siguiente dirección para correspondencia física dirigida como se indica a continuación:

Señores:

PATRIMONIO AUTÓNOMO DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO PARA LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA-
FFIE- CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA

Carrera 69 C N° 98A – 86

Bogotá D.C., Colombia

La correspondencia que sea remitida a una dirección y/o correo electrónico diferente, se entenderá como NO oficial no siendo vinculante, por lo que no será atendida ni tenida en cuenta para cualquier propósito en la presente invitación.

Las comunicaciones y correspondencias enviadas deberán además contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre completo del interesado en la invitación.
- b) Objeto de la invitación.
- c) Número de la invitación.
- d) Datos del Proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección, correo electrónico y teléfono fijo y/o celular.
- e) Identificación de los Anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.

NOTA: Para efectos de la entrega de la propuesta, se deberá realizar de acuerdo con el numeral **4.13. - Contenido y reglas para la presentación de propuesta.**

4.8. Cronograma de la invitación cerrada

El siguiente es el Cronograma aplicable a la presente invitación CERRADA:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Envío de la Invitación Cerrada a potenciales oferentes.	22 de mayo de 2020	Correos electrónicos de los potenciales oferentes invitados.
Observaciones preliminares	Hasta el 28 de mayo de 2020	Correo electrónico: consorcioffie@alianza.com.co
Respuestas a las observaciones a los TCC preliminares.	4 de junio de 2020	Correos electrónicos de los potenciales oferentes invitados.
Publicación TCC Definitivos	4 de junio de 2020	Correos electrónicos de los potenciales oferentes invitados.
Plazo máximo para publicación de Adendas	11 de junio de 2020	Correos electrónicos de los potenciales oferentes invitados.
Plazo para presentar Ofertas	12 de junio de 2020 a las 10:00 a.m.	Para la entrega de ofertas se habilitará el correo electrónico: consorcioffie@alianza.com.co al cual se deberán enviar las propuestas hasta la fecha y hora señaladas en el Cronograma de la presente Invitación. 12 de junio de 2020 a las 10:00 a.m.
Publicación del Acta de Cierre de la invitación	16 de junio de 2020.	Correos electrónicos de los potenciales oferentes invitados.
Publicación del informe preliminar de evaluación	26 de junio de 2020	Correos electrónicos de los proponentes.
Observaciones al informe preliminar de evaluación	Hasta el 02 de julio de 2020	Correo electrónico: consorcioffie@alianza.com.co
Respuesta a las Observaciones del Informe de Evaluación Preliminar	10 de julio de 2020	Correos electrónicos de los proponentes.
Publicación del informe final de evaluación.	10 de julio de 2020	Correos electrónicos de los proponentes.
Audiencia de adjudicación	13 de julio de 2020 a las 10:00 a.m.	El PA-FFIE enviará a los correos electrónicos de los proponentes invitados el procedimiento de ingreso a la Audiencia.

4.9. Costos de participación a la presente Invitación

La presente invitación no genera costo o derecho alguno para su participación, no obstante, los costos y gastos en que los proponentes incurran con ocasión de su participación en la presente invitación estarán a su cargo.

4.10. Observaciones a los TCC y modificaciones

Los interesados pueden presentar observaciones respecto de los TCC, a los Anexos que lo integran y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de invitación, de manera escrita, en las fechas establecidas en el cronograma de esta invitación, a través del correo electrónico consorcioffie@alianza.com.co

El PA-FFIE remitirá a los potenciales oferentes identificados, las respuestas de las observaciones que fueron

allegadas de manera oportuna por parte de los interesados. Aquellas observaciones presentadas oportunamente y que el PA FFIE acepte, podrán ser incluidas en los TCC mediante Adendas que igualmente, serán remitidas a los proponentes invitados.

El PA FFIE a su criterio, podrá dar respuesta a aquellas observaciones allegadas de manera extemporánea, que brinden claridad al proceso.

4.11. Apertura de la invitación

La apertura de la presente Invitación se da en la fecha establecida en el cronograma del proceso y con el envío de los TCC definitivos mediante correo electrónico a los potenciales oferentes identificados por la Entidad, invitados a presentar oferta.

4.12. Adendas

El PA FFIE, si lo considera conveniente, directamente o a solicitud de algún interesado, previo análisis de las observaciones presentadas podrá mediante Adenda, efectuar las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes a los TCC, las cuales serán remitidas a los posibles oferentes identificados, mediante correo electrónico y se expedirán a más tardar dentro del día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre de la invitación de acuerdo con el cronograma establecido.

En todo caso, El PA FFIE podrá expedir en cualquier momento, adendas posteriores al cierre del proceso, para modificar el cronograma del proceso.

El Proponente deberá tener en cuenta las Adendas expedidas en virtud del presente proceso de invitación para la elaboración de su Propuesta.

Las Adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Se entiende que los TCC y la(s) Adenda(s) se complementan entre sí. Cualquier mención, especificación o detalle que se identifique y desarrolle en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se entenderá integrado en un todo para las condiciones que rigen el presente proceso.

Si una adenda se llega a expedir luego de haberse presentado una Propuesta, y en todo caso antes del cierre de la presente invitación, se seguirá el siguiente procedimiento:

Se hará adición o modificación a la Propuesta, la cual deberá hacerse a través del correo electrónico dispuesto para la presentación de las Propuestas, en donde el proponente deberá crear una carpeta con el nombre del Proponente y dentro de esa carpeta una subcarpeta denominada: "Modificación a la Oferta Original". En todo caso es responsabilidad del Proponente el envío y contenido de la carpeta que contenga la Oferta y sus adiciones, la cual deberá ser enviada antes de la hora límite de cierre de la presente invitación.

4.13. Contenido y reglas para la presentación de propuestas

Los Proponentes presentarán sus Propuestas, de la siguiente manera:

- a) Para la realización de la entrega de ofertas se habilitará el correo electrónico consorcioffie@alianza.com.co al cual se deberán enviar las propuestas hasta la fecha y hora señaladas

en el Cronograma de la presente invitación.

- b) Los documentos deben ser comprimidos y se adjuntarán en formato (Zip, Rar, 7Zip). En caso de que la propuesta supere la capacidad de recepción del correo electrónico, el proponente **deberá** enviar el número de correos que sean necesarios hasta completar la información. (El asunto de los correos deberá indicar el número de partes en las cuales se adjunta la propuesta).
- c) La propuesta deberá contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación y el folio o folios.
- d) Las propuestas recibidas con posterioridad a la fecha y hora establecida para la entrega de las ofertas, no serán tenidas en cuenta.
- e) Se debe crear una carpeta con el nombre del Proponente.
- f) Dentro de la Carpeta principal se deben crear tres (3) subcarpetas:
 - **La subcarpeta N°1** con el nombre Requisitos Habilitantes, donde se adjuntará la totalidad de los requisitos habilitantes que no generan puntuación, el archivo deberá presentarse en formato con extensión .pdf.
 - **La subcarpeta N°2** con el nombre Criterios de Evaluación, donde se adjuntará los Requisitos Ponderables contemplados en los TCC en sus numerales 9.1.1 Ponderación de Calidad; 9.1.3 Incentivo a la Industria Nacional y 9.1.4. Puntaje por Trabajadores con Discapacidad, el archivo deberá presentarse en formato con extensión .pdf.
 - **La Subcarpeta N°3** con el nombre Oferta Económica, donde se adjuntará la oferta económica – requisito de ponderación contemplado en los TCC en su numeral 9.1.2 - Calificación económica – Menor valor de la propuesta, la cual se presentará firmada por el Representante Legal, en un archivo en formato con extensión .pdf y en un archivo en formato con extensión .xlsx.
- g) Si efectuada el proceso de entrega de ofertas la subcarpeta N°1 con el nombre Requisitos Habilitantes no abre o los documentos incluidos no son legibles o se requiere de adicionar o complementar algún aspecto de los mismos, el proponente podrá subsanar lo solicitado por el comité evaluador.
- h) Es responsabilidad del proponente, a la fecha y hora de entrega de las ofertas, verificar en las subcarpetas N°2 Criterios de Evaluación y N°3 oferta económica, que los archivos objeto de evaluación se encuentren dentro de la misma, se puedan visualizar, se presenten de manera legible, sin borrones, tachaduras ni enmendaduras, que puedan afectar sus características, al igual que se encuentre toda la información completa. Lo anterior teniendo en cuenta que, al ser criterios de puntuación o ponderación, no serán susceptibles de ser subsanados o aclarados a menos que los mismos ya se encuentren dentro de la propuesta a la fecha y hora de entrega de las ofertas.
- i) El proponente deberá de manera obligatoria presentar los archivos que contiene la subcarpeta N°3 - Oferta Económica. La cual deberá estar cifrada con una contraseña o clave de acceso, que será de único y exclusivo conocimiento del proponente.
- j) La contraseña o clave de acceso de los archivos que contiene la subcarpeta N°3 – oferta económica, se dará a conocer por un representante del proponente, debidamente facultado, en la fecha y hora establecidos en el cronograma de la Invitación Cerrada para el desarrollo de la Audiencia de Adjudicación, motivo por el cual, se establece como obligatoria, la asistencia al desarrollo de la misma,

de lo contrario no se podrá realizar la revisión de la oferta económica y establecer el RECHAZO por la NO presentación de misma.

- k) La contraseña o la clave de acceso debe ser suministrada en la fecha y hora establecidos en el cronograma de la Invitación Cerrada para el desarrollo de la Audiencia de Adjudicación y se establecerá como plazo máximo para su entrega el momento de finalización de la Audiencia, si cumplido el plazo máximo para la entrega de la clave por parte del proponente este no lo realiza, se ausenta o desconecta de la audiencia virtual, y aún no ha dado a conocer la clave de acceso a la subcarpeta N°3 – oferta económica, se entenderá que la misma no fue presentada, y se dará aplicación a las causales de RECHAZO establecidas en la presente invitación.
- l) Si efectuado el proceso de entrega de ofertas en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, el proponente envió la propuesta a un correo electrónico diferente al establecido en la presente metodología o revisado el correo electrónico consorcioffie@alianza.com.co no se encuentra la propuesta del proponente, se entenderá que la misma no fue presentada. Será responsabilidad del proponente verificar el cargue y envío efectivo de los archivos, por lo que cualquier error en la logística, fallos en la conexión a internet, como por ejemplo que los archivos nunca salgan de la bandeja de salida, serán de única y exclusiva responsabilidad del Proponente.
- m) Si el proponente anexa en la Subcarpeta N°3 Oferta Económica, la cual se abrirá en audiencia virtual de adjudicación, documentos que deben ir en la subcarpeta N°1 Requisitos Habilitantes o subcarpeta N°2 Criterios de Evaluación, estos documentos no serán tenidos en cuenta por cuanto los mismos no podrán ser objeto de evaluación.

NOTA: Los Formatos y Anexos, establecidos para la presente invitación deberán ser diligenciados completamente y suscritos por el Proponente y/o las personas que se requieran adicionalmente. Tratándose de persona jurídica deberán presentarse suscritos por su representante legal.

4.14. Plazo de presentación de la Propuesta

El plazo para la presentación de las Propuestas será el establecido en el cronograma o en la fecha prevista en las Adendas que se expidan para tal fin. Por ningún motivo se admitirán Propuestas presentadas después de la hora señalada para el cierre. Después de recibidas las Propuestas y cumplida la hora del cierre de la invitación no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

4.15. Cierre de la etapa de recibo de la Propuesta

El cierre del proceso de invitación será en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes TCC, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre de la invitación, que se comunicará a los proponentes a través de correo electrónico.

En el Acta de Cierre de la invitación, se dejará constancia además del número total de Propuestas recibidas y respecto de cada Propuesta presentada lo siguiente:

- Nombre del Proponente
- Fecha y hora de la recepción de la propuesta
- Las observaciones o demás aspectos relevantes que considere el PA-FFIE.

4.16. Término para retiro de la Propuesta

Los Proponentes podrán solicitar al correo electrónico consorcioffie@alianza.com.co el retiro de su Propuesta hasta un (1) día hábil antes de la fecha prevista para el cierre de la invitación; en este caso se les devolverá sin abrir el día del cierre del proceso y se dejará constancia de esta devolución en dicha audiencia.

4.17. Vigencia y validez de la Propuesta

El tiempo de validez de la propuesta deberá ser como mínimo de **cuatro (4) meses**, el cual deberá ser igual a la vigencia de la Garantía que ampara la seriedad de la Propuesta. En el evento que se llegare a suspender el proceso total o parcialmente por parte del PA-FFIE, se entenderá que la validez de la Propuesta se mantiene hasta su reinicio.

En este mismo sentido, el Proponente debe ampliar la Garantía de seriedad, con el fin de mantenerla vigente.

4.18. Propuestas alternativas y/o parciales.

En el presente proceso de selección no se acepta la presentación de propuestas alternativas ni parciales y/o condicionales. En caso de presentarse propuestas alternativas, parciales o condicionales, el PA-FFIE las considerará como no presentadas.

4.19. Documentos de la invitación

Los documentos que integran la presente Invitación son:

- Los presentes TCC, incluidos sus Formatos y Anexos.
- Las precisiones y respuestas del PA-FFIE a las observaciones presentadas por los interesados.
- Adendas.
- Avisos
- Los demás documentos que se expidan durante el desarrollo de este procedimiento de Invitación.

4.20. Suspensión y/o cancelación de la presente Invitación.

El PA-FFIE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso la invitación cerrada cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma. Para lo cual, el PA-FFIE emitirá acta de suspensión y/o cancelación, según corresponda, debidamente motivada, la cual se informará a los oferentes.

La suspensión y/o cancelación del proceso de invitación no generará el reconocimiento y/o pago de ningún tipo de perjuicio a los interesados o proponentes.

4.21. Condiciones de Subsanción

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje y que sean presentados por el

interesado, podrán ser objeto de subsanación, por lo que el PA-FFIE podrá solicitar por escrito las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente y cuya solicitud deberá ser atendida por los Proponentes dentro del término preclusivo y excluyente otorgado por el PA- FFIE para subsanar, el cual se encuentra definido en el cronograma de la presente invitación cerrada.

Así las cosas, la naturaleza de la subsanabilidad obedece a la posibilidad que tiene un proponente de reparar errores o efectuar aclaraciones sobre los documentos aportados en su propuesta, lo cual no puede entenderse como una posibilidad de realizar mejoras sobre la misma.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el proponente debe estructurar su propuesta de conformidad con lo señalado en los términos de condiciones contractuales, no se permitirá que se subsanen los documentos relacionados con los requisitos habilitantes, que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Entiéndase esto como, todos aquellos que pretendan demostrar circunstancias y calidades con las cuales el proponente no contaba a la fecha de cierre de la presentación de las ofertas.

4.22. Responsabilidad de los Proponentes

El proponente que resulte elegido en esta invitación cerrada que no hayan obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por éste en virtud del contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han tenido el conocimiento pleno de las condiciones expuestas en el presente TCC, sus Anexos y Adendas.

Es responsabilidad de los proponentes la verificación de la totalidad de la documentación que hace parte de la presente Invitación, así como de los informes de evaluación, comunicados, adendas y demás documentos publicados en la página de Alianza.

4.23. Declaratoria Fallida de la invitación

El PA-FFIE declarará fallido el presente proceso de invitación cuando:

- a) No se presenten Propuestas o cuando la totalidad de ellas sean rechazadas;
- b) Ninguna de las Propuestas resulte habilitada de conformidad con lo previsto en los TCC de la Invitación;
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
- d) El Comité Fiduciario no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria fallida de la invitación, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión adoptada deberá ser debidamente motivada por el Comité Fiduciario del PA-FFIE, la cual se comunicará a los proponentes.

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán participar en la presente invitación las personas jurídicas nacionales a las cuales se le haya cursado invitación.

5.1. Idioma.

La propuesta y sus formatos y anexos deberán presentarse en el idioma castellano.

5.2. Documentos otorgados en Colombia.

Podrán presentarse los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de Colombia o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones siempre que reposen en sus archivos. Se exceptúan de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la ley al cumplimiento de ciertas solemnidades.

5.3. Documentos otorgados en el exterior.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma.

De todas formas, se deberá cumplir con los requisitos establecidos por la ley aplicable en Colombia con relación a dichos documentos (trámites de apostille y legalización de documentos), los Proponentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 10547 de 2018 expedida del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Para efectos de la presentación de la Propuesta, el Proponente presentará con la Propuesta los documentos públicos y privados otorgados en el exterior.

5.4. Consularización

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

5.5. Apostilla.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización requerido, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente del país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Los proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de la Haya citada en este numeral podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la consularización

descrita en los presentes TCC o la apostilla descrita en el presente numeral.

5.6. Conversión de Monedas.

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

a) En primer lugar, deberá utilizarse la tasa de conversión para la fecha del corte fiscal y el dato oficial de la entidad que ejerza las funciones de banca central o estadístico de la moneda nacional del país de origen y que corresponda a la tasa representativa de dicho país respecto del dólar de los Estados Unidos de América. Si lo anterior no fuere posible por no existir estas entidades o las mismas no tengan datos de referencia y cambio a dólares, se usará el convertidor de moneda que se encuentra disponible en el sitio web: <http://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>.

b) Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros. Nota. Para la conversión de monedas en los Contratos que se exigen para verificar la capacidad técnica de los Proponentes y los criterios de evaluación técnica establecidos en los presentes TCC, se debe seguir aplicando este mismo procedimiento.

6. REQUISITOS Y CONDICIONES HABILITANTES

Los interesados en participar de la invitación acreditarán las siguientes condiciones y/o requisitos:

ACREDITACIÓN DE CONDICIONES JURÍDICAS	ACREDITACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS	ACREDITACIÓN DE CONDICIONES FINANCIERAS
Habilitado / No habilitado	Habilitado / No habilitado	Habilitado / No habilitado

6.1 Acreditación de Condiciones Jurídicas

Sin perjuicio de las demás condiciones y requisitos exigidos en estos TCC, los proponentes que participen en la presente invitación, personas jurídicas nacionales, deberán contar con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del Contrato.

6.1.1 Carta de presentación de la Propuesta

La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en los presentes TCC, (**FORMATO No. 1**) suscrita por el proponente, representante legal o apoderado debidamente facultado.

Debe ser firmada por el representante legal indicando su nombre y documento de identificación.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que el PA FFIE surta los requerimientos a

través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

6.1.2 Documentos exigidos para acreditar las Condiciones de existencia y representación.

6.1.2.1 Personas jurídicas nacionales

Sin importar el domicilio del proponente, se deberá aportar copia del documento de identificación del representante legal o apoderado.

El proponente, persona jurídica nacional, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente o por la entidad que resulte competente para tal efecto, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal. El certificado que se presente debe haber sido expedido como máximo dentro de los **treinta (30) días** anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo de la presente invitación.
- Objeto social: Deberá contemplar las actividades que incluyan y/o permitan ejecutar el objeto a contratar.
- Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán incluir facultades para presentar la propuesta, y, si llegare a resultar favorecido, para suscribir el contrato, así como para comprometer al proponente.
- Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditarse la autorización respectiva mediante la cual el órgano social competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre de la presente invitación, y expresar claramente la facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato.
- Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo mínimo de cuatro (4) años. Este término de duración deberá ser acreditado por el proponente

6.1.3 Inscripción en el Registro Único de Proponentes. (RUP)

Los proponentes deberán presentar al momento del cierre de la invitación, el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días calendario anteriores** a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Nota 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a la fecha en la que finaliza el traslado de la evaluación preliminar.

6.1.4 Certificado de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral.

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Para lo cual deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el **FORMATO No. 4 CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003**, de los presentes TCC. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

- Si el Proponente no está obligado a contar con revisor fiscal, deberá presentar la certificación expedida por el representante legal.
- Si el Proponente de acuerdo con la Ley está obligado a contar con revisor fiscal o cuando por estatutos así se dispuso, deberá presentar la certificación expedida por el revisor fiscal.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el PA-FFIE las solicitará dentro de los términos previstos para ello.

NOTA 1: *El PA-FFIE se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.*

NOTA 2: *Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.*

6.1.5 Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente, 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 dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (Contador Público), que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador Público responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

6.1.6 Garantía de seriedad de la Propuesta

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, junto con la certificación del pago de la prima correspondiente. La garantía de seriedad de la propuesta se debe

constituir en los siguientes términos:

- a) **Fecha de Expedición:** la fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre de la presente invitación.
- b) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** la garantía de seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- c) **Valor asegurado:** la garantía de seriedad deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto estimado para la presente Invitación.
- d) **Vigencia:** la garantía de seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA FFIE resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y/o para la suscripción del Contrato.

La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA FFIE.

- e) **Asegurado y Beneficiario:** Será ALIANZA FIDUCIARIA S.A. representante del CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA actuando como vocera del Patrimonio Autónomo del Fondo de Infraestructura Educativa -FFIE - NIT No. 830.053.812-2.
- f) **Tomador/Afianzado:** La garantía de seriedad de la propuesta deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil.

La garantía de seriedad debe ser presentada junto con la propuesta al momento del cierre de la invitación. La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta será causal de RECHAZO.

6.1.7 Boletín de Responsables Fiscales

El PA-FFIE consultará y verificará si la persona jurídica, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

6.1.8 Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.

El PA-FFIE consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

6.1.9 Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia.

El PA-FFIE consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

6.1.10 Consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el PA-FFIE consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del representante legal de la persona jurídica, para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los **seis (6) meses**. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente seleccionado (representante legal) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en ésta.

6.1.11 Compromiso Anticorrupción.

Los Proponentes deberán suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 2** de estos TCC, mediante el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento al compromiso por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección o durante la ejecución del Contrato actúe en su nombre, es causal suficiente para el **RECHAZO** de la Propuesta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento de dicho compromiso ocurre con posterioridad a la aceptación de la Propuesta, sin perjuicio de las demás sanciones que puedan resultar aplicables.

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción debe reportar el hecho al programa presidencial de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos (57-1) 562 9300 Ext. 3633, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54 Presidencia de la República de Colombia (Bogotá D.C), y demás autoridades competentes.

6.1.12 Registro único tributario (RUT)

El Proponente, persona jurídica nacional, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT.

6.1.13 Documento de identificación

El proponente persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

6.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

6.2.1 Experiencia del proponente

El proponente deberá acreditar experiencia así:

Experiencia en **SUMINISTRO Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE (MESA DE AYUDA) Y/O INSTALACIÓN Y/O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES,**

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante la presentación de **máximo cinco (5) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre de la presente Invitación

Las certificaciones aportadas deberán acreditar en conjunto la ejecución de las siguientes actividades:

- Soluciones tecnológicas en materia de conectividad mediante telefonía IP.
- Telefonía móvil.
- Canal de internet.
- Seguridad digital y acceso.
- Servicio de base de datos.
- Servicio de correo electrónico.
- Servidores de almacenamiento.
- Elementos pasivos y activos de red.

Las certificaciones aportadas deberán sumar en conjunto un valor igual o superior a **dos (2) veces** el presupuesto establecido para la presente invitación.

Cada uno de los contratos exigidos para acreditar la experiencia del proponente deberán estar inscritos en el certificado RUP y clasificados, hasta el tercer nivel, en uno de los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION UNSPSC
81 - Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	16 - Entrega de servicios de tecnología de información	17 - Servicios de telecomunicaciones	811617

0

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION UNSPSC
81 - Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 - Servicios informáticos	21- Servicios de Internet	811121

0

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION UNSPSC
83 - Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público.	11 - Servicios de medios de telecomunicaciones	16 - Servicios de comunicaciones móviles	831116

Notas:

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO No. 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el **FORMATO No. 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de los TCC.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente.

Todos los documentos que se presenten, cuyo contenido original corresponda a un idioma extranjero, deberán contar con traducción oficial al castellano.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- b) Dirección
- c) Teléfono
- d) Nombre del Contratista.
- e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- f) Número del contrato (si tiene).
- g) Objeto del contrato.
- h) Actividades ejecutadas relacionadas con la experiencia solicitada.
- i) Valor del contrato en pesos.
- j) Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
- k) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- l) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- m) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO No. 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (actas de inicio y/o actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN).

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, se tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas de los TCC.

El proponente deberá cumplir con la información requerida en el presente numeral, para efectos de acreditar la experiencia.

6.2.2 Reglas específicas para acreditar la experiencia

Además de las condiciones señaladas anteriormente, para la acreditación de la experiencia, se deberán tener

en cuenta las siguientes reglas para la verificación de esta:

- a) Las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos inscritos en el respectivo Registro Único de Proponentes, so pena de no ser tenidos en cuenta para el cómputo de la experiencia.
- b) El máximo de certificaciones de los contratos ejecutados y terminados permitidos para acreditar la experiencia es de cinco (05).
- c) La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
- d) Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones de contratos adicionales a los máximos requeridos, sólo se tendrán en cuenta únicamente los cinco (05) contratos de mayor valor, siempre que cumplan con lo requerido en los TCC.
- e) En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- f) Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
- g) Cuando el valor de los contratos o convenios con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - ✓ Para el caso de contratos o convenios en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
 - ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
- h) La UG-FFIE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el proponente para validar la experiencia.
- i) Para todos los efectos de acreditación de la experiencia habilitante, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente TCC.

Nota 1: El PA-FFIE se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere

convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el PA-FFIE carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Nota 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Nota 3: En el evento que el proponente pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

6.2.3 Especificaciones Técnicas

El proponente deberá señalar en el **FORMATO No. 7 – OFRECIMIENTO TÉCNICO**, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos descritos en el **ANEXO TÉCNICO No. 1**.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el proponente seleccionado dará cabal cumplimiento al Anexo Técnico No. 1 de la presente Invitación, establecido por el PA-FFIE.

6.2.4 Certificado o Documento equivalente del Fabricante o proveedor autorizado o partner de marca

El proponente deberá presentar las siguientes certificaciones o documentos equivalentes de parte del fabricante o proveedor autorizado o partner de marca de los equipos que sean necesarios de acuerdo con su naturaleza.

1. Certificación o documento equivalente del fabricante o proveedor autorizado o partner de marca, del cumplimiento de los estándares ENERGY STAR o equivalente.
2. Certificación o documento equivalente de suministro de partes y repuestos: Entregar el certificado o documento equivalente expedido por el fabricante del equipo o proveedor autorizado o partner de la marca de los equipos ofrecidos, donde garantice el suministro de partes y repuestos en el mercado colombiano durante la ejecución del contrato.

6.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

6.3.1 Requisitos específicos de capacidad financiera y organizacional

6.3.1.1 Indicadores de Capacidad Financiera

Los proponentes interesados en participar en la presente invitación deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en los presentes TCC.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Entidad es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje.

El proponente deberá adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo con los requerimientos señalados en el presente numeral, en el cual se refleje la información requerida para verificar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional.

Para efectos de la verificación de los indicadores financieros y organizacionales se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Si al momento del cierre del proceso de selección, la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2019 se encuentra en firme, la verificación de los indicadores se realizará tomando la información a dicho corte.
- b) Si al momento del cierre del proceso de selección, la información con corte a 31 de diciembre de 2019 se encuentra en proceso de adquirir firmeza, la verificación de los indicadores se realizará con respecto a la información reportada con corte a 31 de diciembre de 2018.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en relación con el plazo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 para la renovación del RUP, el Gobierno Nacional con el fin de mitigar los efectos económicos derivados del COVID-19, expidió el Decreto 434 de 2020, ampliando dicho plazo hasta el quinto día hábil del mes de julio de 2020, por consiguiente, la UG FFIE al momento de realizar la verificación de los requisitos habilitantes tendrá en cuenta el nuevo plazo otorgado.

La verificación de las condiciones financieras no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

NOTA 1: *La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.*

NOTA 2: *Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia 2020 y el mismo no cuenta con el RUP, para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar los estados financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados), con corte al último trimestre o el Estado de Situación Financiera de apertura, según sea el caso, certificado(s) por contador público y/o revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, acompañado (s) de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente y con registro actualizado, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar actualizado y vigente a la fecha de cierre del presente proceso.*

La Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

- a) Índice de Liquidez: Activo Corriente dividido por el Pasivo Corriente
- b) Índice de Endeudamiento: Pasivo Total dividido por el Activo Total
- c) Razón de cobertura de intereses: Utilidad Operacional dividida por los Gastos de Intereses.

Además de los anteriores indicadores, los Proponentes deberán cumplir con el indicador de Capital de Trabajo, según las condiciones que se muestran a continuación:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FÓRMULA
Índice de Liquidez (IL)	Mayor o Igual a 1,20	$IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$
Índice de Endeudamiento (IE)	Menor o Igual a 65%	$IE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$
Razón de Cobertura de Intereses (CI)	Mayor o Igual a 3,00	$CI = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$
Capital de Trabajo (CT)	Mayor o Igual al 15% del presupuesto de la presente Invitación	$CT = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$

Nota 1: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si el proponente presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el Proponente **CUMPLE**. El PA-FFIE no permitirá la participación de proponentes con valores de razón de cobertura de intereses negativos, **so pena de RECHAZO**.

Nota 2: “El capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.”. Para la presente invitación se hace necesario el indicador de capital de trabajo, dado que, analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas.

Los Proponentes, deberán acreditar un capital de trabajo, mayor o igual al **quince (15%)** del valor del presupuesto de la presente invitación.

Este indicador se verificará con la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2018 o a 31 de diciembre de 2019, según sea el caso.

6.3.1.2 Indicadores de Capacidad Organizacional

Los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FÓRMULA
Rentabilidad del Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 7%	$ROE = (\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}) \%$
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 5%	$ROA = (\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}) \%$

Nota 1: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente, se calificará como **NO CUMPLE**.

Nota 2: El PA-FFIE no permitirá la participación de proponentes con valores de Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad de Activo negativos, **so pena de RECHAZO**.

Nota 3: Cuando la fórmula este en porcentaje se entenderá la aproximación a los dos decimales del valor porcentual.

7. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar y presentar el **FORMATO No. 6 – PROPUESTA ECONÓMICA**. El archivo deberá adjuntarse en la **Subcarpeta N° 3 - Oferta Económica** dispuesta para su recepción, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.13. Contenido y reglas para la presentación de propuestas de los presentes TCC.

Se debe entregar un archivo en formato con extensión .pdf y una copia con extensión .xlsx, el proponente deberá de manera obligatoria presentar los archivos de la **Subcarpeta N° 3 - Oferta Económica**, cifrados con una contraseña o clave de acceso, que será de único y exclusivo conocimiento del proponente.

La propuesta económica deberá ser diligenciada de forma completa, sin que su valor, una vez verificada y corregida, sobrepase el presupuesto establecido y sin que el valor incluido IVA para cada uno de los ítems supere el establecido por el PA-FFIE en el **ANEXO No. 3 – “PRECIOS TECHO”**.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

Si revisadas las Ofertas Económicas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida en el Análisis del mercado, la UG FFIE establece que la Oferta ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la guía G-MOAB-01 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Evaluador correspondiente requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado.

8. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

8.1 Generalidades

El Comité Evaluador conformado dentro de la UG – FFIE, será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, técnico y económico, así como de los factores de ponderación y presentar la recomendación de la adjudicación al Comité Técnico. Por su parte, el Comité Técnico del PA FFIE conformado será el encargado de revisar esta evaluación y hacer las recomendaciones pertinentes al Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo. Lo anterior, se hará dentro del término establecido para ello en el cronograma de la presente invitación.

Los factores de ponderación serán aplicados única y exclusivamente para los Proponentes que resulten habilitados.

Durante el periodo de evaluación, la UG FFIE, según lo requiera el Comité Evaluador, podrá solicitar a los

proponentes los documentos, certificados y/o aclaraciones que se consideren necesarios, sin que pueda invocarse acuerdos de confidencialidad para su no remisión. Dichos documentos deben presentarse a más tardar el último día hábil del término de traslado del Informe Preliminar de Evaluación, establecido en el cronograma.

Cuando el PA-FFIE lo considere necesario podrá ampliar el plazo para la evaluación de las Propuestas, para lo cual se expedirá la(s) Adenda(s) correspondiente(s), previa autorización del comité fiduciario.

8.2 Informe de evaluación

De la evaluación y calificación de las propuestas se elaborará un informe en el que consten los resultados de estas, de acuerdo con los criterios establecidos en los presentes TCC.

8.3 Reserva durante el proceso de Evaluación.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación, comparación de las propuestas y la recomendación para la selección por parte del PA-FFIE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que se publique el informe de evaluación. La presente reserva de información incluye también a los integrantes del Comité Evaluador, Comité Técnico y Comité Fiduciario.

9. SELECCIÓN DE PROPUESTAS

Durante el periodo de evaluación de las propuestas, la UG FFIE según lo que requiera el Comité Evaluador podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes sobre todos y cada uno de los documentos o condiciones acreditadas o presentadas por los proponentes. Estas aclaraciones tienen el fin de esclarecer dudas sobre el contenido de las propuestas y podrán versar o contemplar el requerimiento de información o documentos que se consideren necesarios.

Dicha información o documentos deben presentarse dentro del término de traslado de la evaluación de las propuestas establecido en el cronograma. En ningún caso, las aclaraciones podrán adicionar, suprimir, o mejorar las condiciones iniciales establecidas en la propuesta.

De acuerdo con lo anterior, una vez se corra traslado del informe de evaluación, las aclaraciones remitidas por los proponentes podrán tomarse como subsanes siempre y cuando no se adicionen, supriman, o mejoren las condiciones iniciales de la Propuesta.

9.1 Criterios de evaluación

A continuación, se presentan los criterios que serán objeto de ponderación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Ponderación de Calidad	39
Aspecto Económico - Menor valor de la propuesta	50
Incentivo a la Industria Nacional	10
Puntaje por Trabajadores con Discapacidad	1
PUNTAJE TOTAL	100

9.1.1 Ponderación de calidad

La asignación del puntaje por la ponderación de la calidad estará dividida en dos factores:

✓ **Profesional Técnico de soporte en SITIO (30 puntos)**

ELEMENTO ADICIONAL	DEFINICIÓN DEL OFRECIMIENTO	PUNTAJE ASIGNADO
<i>Disponer de un profesional técnico con dedicación 100% para la atención y soporte en sitio.</i>	NO	0
	SI	30
MÁXIMO PUNTAJE	30	

✓ **Tiempo de atención (9 puntos)**

ELEMENTO ADICIONAL			DEFINICIÓN DEL OFRECIMIENTO	PUNTAJE ASIGNADO
Se asignará el máximo de puntaje al proponente que reduzca el tiempo de atención que se encuentra establecido en el anexo técnico.			NO	0
Tiempos de atención:				
Categoría	Tiempo máximo creación y clasificación del caso	Tiempo máximo de solución	SI	9
Incidente normal	4 horas hábiles	1 día hábil		
Incidencia media	3 horas hábiles	6 horas hábiles		
Incidencia crítica	1 hora hábil	2 horas hábiles		
MÁXIMO PUNTAJE			9	

Nota:

El único documento válido para realizar la oferta correspondiente a la ponderación de elementos de calidad será el **FORMATO No. 10 – PONDERACIÓN DE CALIDAD**, diligenciado y presentado junto con la propuesta el día y la hora del cierre del presente proceso de selección. La no presentación del **FORMATO No. 10 – PONDERACIÓN DE CALIDAD**, diligenciado, el día y hora del cierre del proceso, dará lugar a la calificación de CERO (0) PUNTOS por este concepto.

9.1.2 Calificación económica – Menor valor de la propuesta

Se asignará un máximo puntaje de CINCUENTA (50) puntos a la propuesta que presente el menor valor total señalado en la OFERTA ECONÓMICA. Para los demás proponentes se le asignará un puntaje inversamente proporcional al valor de la oferta de menor valor, así:

$$P = \frac{Pr}{Pe} \times Pmax$$

Donde:

P = Puntaje

Pe = Precio Evaluado

Pmax = Puntaje Máximo

Pr = Precio de referencia de quien obtuvo el máximo puntaje.

Nota: La calificación económica, se realizará tomando como referencia dos decimales.

9.1.3 Incentivo a la Industria Nacional

La asignación del puntaje por Incentivo a la Industria Nacional:

Dando cumplimiento a la ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus CONTRATISTAS a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

Para los efectos, la UG-FFIE podrá asignar el siguiente puntaje:

Criterio Según ley 816 de 2003	Puntaje Máximo
OFERTAS DE ORIGEN NACIONAL	<u>10 puntos</u>

Para efectos del presente proceso de contratación se tendrán las siguientes definiciones:

OFERTA DE ORIGEN NACIONAL: Se otorgarán **diez (10) puntos** al proponente que acredite el **origen nacional de la oferta**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Personas Jurídicas Colombianas.** Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.

ACUERDOS COMERCIALES – TRATADO INTERNACIONAL VIGENTE EN MATERIA DE COMPRAS PÚBLICAS – CELEBRADO POR EL ESTADO COLOMBIANO: El Patrimonio Autónomo del Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa - FFIE realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2010, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que “Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de

entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los “Umbrales”), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción.” Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC- 14, así:

El análisis se resume en la siguiente tabla:

ACUERDO COMERCIAL VIGENTE		ENTIDAD INCLUIDA	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	NO	N/A	N/A	NO
	Honduras	SI	SI	SI	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complementa o derogue y al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC- 14, se señala que, por la cuantía y el objeto de la presente contratación, los acuerdos comerciales que resultan aplicables al proceso de contratación son los suscritos con: Alianza Pacífico (Chile, Perú y México), Canadá, Chile, Corea, Estados AELC , Costa Rica, Estados Unidos, México, Unión Europea y la Comunidad Andina Decisión 439 de la CAN.

9.1.4 Puntaje por Trabajadores con Discapacidad

La asignación del puntaje por trabajadores con discapacidad:

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, el proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, se le asignará un (1) punto, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

- b) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO No. 8 – ACREDITACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL Y TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**, se deberá anexar copia del Formato de Vinculación de Trabajadores en situación de Discapacidad expedido por el Ministerio de Trabajo.

Nota 1: En caso de que difiera el número de personas certificadas en el **FORMATO No. 8 – ACREDITACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL Y TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD** y el formato de Vinculación de Trabajadores en situación de Discapacidad se tomará el número certificado por el Ministerio de Trabajo.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) punto, al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

El no allegar con la propuesta al momento del cierre del proceso, las certificaciones que acrediten los requisitos establecidos en el presente numeral darán lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más propuestas obtengan la misma calificación total en la presente invitación, se considerará que hay empate, evento en el cual se aplicarán los siguientes criterios para su desempate:

- a) Se preferirá quien tenga la mayor calificación en la ponderación de la propuesta económica; si el empate persiste se escogerá la propuesta que tenga la mayor calificación en los criterios de ponderación de calidad.
- b) Si llegase a persistir el empate entre los Proponentes, la escogencia se hará mediante una matriz desarrollada en Excel, formulada, de la siguiente forma:
 - En la matriz de Excel, se establece la cantidad de Proponentes que entrarán en el sorteo de desempate.
 - En la matriz de Excel, se relaciona el nombre de los Proponentes que entrarán en el sorteo para escoger el orden de elegibilidad.
 - Una vez diligenciada la información antes relacionada, se procede a activar la función para que mediante la aplicación de la fórmula de SELECCIÓN ALEATORIA se establezca el orden de elegibilidad.

11. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN VIRTUAL

Podrán participar en la audiencia de Adjudicación el representante legal del proponente o la persona debidamente autorizada por éste, mediante PODER ESPECIAL, con presentación personal, **el cual deberá ser allegado el día hábil antes de la Audiencia al correo electrónico consorcioffie@alianza.com.co**

Quienes se presenten con poder sin presentación personal, podrán participar como asistentes con la calidad de agentes oficiosos.

La Audiencia de Adjudicación se regirá mediante el siguiente orden:

1. El PA-FFIE enviará a los correos electrónicos de los proponentes invitados, el procedimiento de ingreso a la Audiencia, la cual se realizará de manera virtual el día y hora señalados en el Cronograma de la presente Invitación.
2. Para el desarrollo de la Audiencia los participantes deben contar con un espacio con iluminación adecuada, sin sonidos externos (Carros, Personas, Música y otros).
3. Para la conectividad a internet, durante la transmisión de la Audiencia, se recomienda que sea por cable de red.
4. Se debe Verificar Audio (altavoz-micrófono) y Cámara Web antes de la Audiencia.
5. Se garantizará el procedimiento de intervención de todos los interesados.
6. Se realizará el registro de toda la información generada en el desarrollo de la Audiencia.
7. La grabación de la Audiencia se activará 5 minutos antes con la opción en el aplicativo Meet.
8. Se levantará un acta de lo acontecido en la audiencia, la cual será enviada a los proponentes posteriormente.
9. El Coordinador del Grupo de Formulación Precontractual y Regalías, será el moderador de la Audiencia y dará la palabra al área correspondiente según las inquietudes que se vayan generando.
10. Intervención de los proponentes en orden de lista (uno por proponente – máximo tres minutos. (La intervención debe versar sobre el informe final respecto de su propuesta).
11. Receso para analizar las observaciones realizadas por los proponentes, si hay lugar a ello.
12. Lectura de las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
13. Lectura de los proponentes habilitados.
14. Suministro a través del chat del aplicativo Meet, por parte de los proponentes de la contraseña o la clave de acceso a la subcarpeta N°3 – oferta económica, con el fin de conocer y verificar la información contenida en la misma. (Aplican las condiciones dispuestas en el numeral 4.13. Contenido y reglas para la presentación de propuestas, de los TCC).
15. Aplicación de los criterios de desempate, si hay lugar a ello, y adjudicación.
16. Cierre.

Nota 1: Este orden podrá ser modificado, según el desarrollo del proceso de selección y con fundamento en las necesidades de la UG FFIE. Así mismo, la audiencia podrá ser suspendida cuando la UG FFIE lo estime necesario y conveniente

12. CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazará la propuesta cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta económica presentada sea superior al presupuesto estimado para la Invitación o cuando uno de los ítems exceda el valor del precio techo establecido por el PA FFIE.
2. Cuando al proponente se le haya requerido subsanar y/o aclarar un documento de la propuesta y no efectúe la subsanación y/o aclaración dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo



- solicitado.
3. Cuando concurren propuestas de personas jurídicas que tengan socios comunes.
 4. Cuando el proponente no presente la Propuesta en los términos establecidos en el cronograma de la Invitación y en las condiciones descritas en el numeral 4.13. Contenido y reglas para la presentación de propuestas, de los presentes TCC.
 5. Cuando el proponente aporte información no veraz o alterada de cualquier documento presentado en la Propuesta.
 6. Cuando el objeto social no permita y/o no incluya desarrollar el objeto del Contrato a celebrarse.
 7. Cuando se presente propuesta alternativa, parcial y/o condicionada en la presente invitación.
 8. Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los requisitos o condiciones exigidas en los presentes TCC.
 9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
 10. Cuando el proponente, apoderados, representantes, accionistas, asociados o socios y miembros de junta directiva estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, en la lista Clinton, en la lista emitida por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (Lista OFAC), en listas o bases de datos nacionales o internacionales relacionadas con actividades ilícitas, fraude o corrupción (listas del Banco Mundial y del Banco Interamericano de Desarrollo BID).
 11. Cuando se presente Información falsa, inexacta o inconsistente registrada en el formulario SARLAFT -que no esté acorde a los anexos y soportes suministrados.
 12. Cuando el PA-FFIE, compruebe el incumplimiento al compromiso anticorrupción, por el Proponente, sus empleados, representantes, asesores o cualquier otra persona que durante el proceso de contratación o ejecución del Contrato actúe en su nombre.
 13. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
 14. Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros se encuentre(n) incurso(s) en un conflicto de interés con respecto al PA-FFIE, al originador del Proyecto, estructurador, evaluador, o al Contratista respecto de quien se adelantarán los Proyectos o a cualquiera de los miembros del Contratista y cuando se presente cualquier situación de conflicto de interés, de conformidad con lo regulado en los TCC.
 15. Cuando el proponente no presente dentro de los términos establecidos en los presentes TCC los documentos con las apostillas y demás requisitos legales establecidos en los presentes TCC.
 16. Cuando la información requerida por el PA-FFIE y que deba reposar en el RUP del proponente no se encuentre en firme en la fecha en que finaliza el traslado de la evaluación preliminar
 17. Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
 18. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal o del contador público, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión
 19. Cuando se haya efectuado alguna modificación por parte del proponente (en relación con sus miembros o los porcentajes de participación) con posterioridad a la fecha de presentación de la Propuesta y hasta la fecha de aceptación de la misma.
 20. Cuando el proponente presente la **PROPUESTA ECONÓMICA**, sin embargo, la misma no pueda ser evaluada durante los términos previstos en los TCC.
 21. Cuando el proponente no presente en la hora y fecha máxima señalada en los TCC la **PROPUESTA ECONÓMICA** de conformidad con lo establecido en los presentes TCC.
 22. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la UG FFIE, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta, de conformidad con lo establecido en la Guía de Colombia Compra para tal fin.
 23. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos habilitantes previstos en los presentes TCC.

24. Las demás previstas en los TCC y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

13. PROPUESTA SELECCIONADA

El PA-FFIE seleccionará un único proponente, para el desarrollo del objeto de la presente convocatoria que cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas y que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los presentes TCC.

14. RIESGOS

Partiendo de la debida diligencia del Proponente y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, se entiende que todos los riesgos previsibles del Contrato fueron tenidos en cuenta por el Proponente al momento de elaborar su Propuesta. Por lo tanto, el Proponente asume expresamente todos los riesgos previsibles de la ejecución del Contrato y sus respectivos anexos. Se anexa matriz de riesgos **ANEXO No.2**

15. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – FORMATO ÚNICO DE VINCULACIÓN PERSONA JURÍDICA.

El Proponente, sus apoderados, representantes, accionistas, asociados o socios y miembros de junta directiva, no podrán encontrarse condenados de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionadas con actividades ilícitas, corrupción, soborno, lavado de dinero y delitos fuente o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC o en otras Listas o bases de datos nacionales o internacionales relacionadas con actividades ilícitas, fraude o corrupción.

Además, el Proponente deberá diligenciar completamente el Formato Único de Vinculación Persona Jurídica (**FORMATO No. 9 - FORMATO ÚNICO DE VINCULACIÓN PERSONA JURÍDICA**), y acompañarlo de los anexos allí descritos y la información adicional que Alianza determine como relevante y necesaria para controlar el riesgo de LA/FT.

El Proponente con el diligenciamiento y suscripción del formato mencionado, manifiesta de manera expresa, que la información aportada verbalmente y por escrito, relacionada con el Sistema para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, es veraz y verificable, y se obliga de acuerdo con lo establecido en la Parte I Título IV, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica.

Igualmente, el proponente se obliga a:

- a) Actualizar una vez al año, la documentación e información aportada que exige el PA- FFIE para el conocimiento del cliente, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT de la Fiduciaria de conformidad con lo establecido en la Parte I, Título IV, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica y normas que la modifiquen y adicionen.
- b) Suministrar la información necesaria para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Resolución 060 de 2015 referente al acuerdo entre los gobiernos de Colombia y EEUU para el cumplimiento fiscal internacional e implementar el intercambio automático de información respecto a la ley FATCA y Resolución 119 de 2015 referente al intercambio automático de información para efectos fiscales de conformidad con el estándar de la OCDE, emitidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN para el programa de cumplimiento de intercambio de información fiscal el cual establece la obligación de recolectar

y reportar la información requerida. En consecuencia, el PA-FFIE está facultado legalmente a compartir los datos de este formulario y/o otra información financiera respecto de sus cuentas, con la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales DIAN o con la autoridad competente definida por el Gobierno Nacional.

15.1 Presentación y aprobación de FORMATO ÚNICO DE VINCULACIÓN DE PERSONA JURÍDICA.

En caso de presentarse alguna observación por parte del PA-FFIE a los documentos de vinculación, el proponente a quien se le haya asignado el contrato deberá responder en un plazo no superior a **tres (3) días hábiles**.

Así mismo, se aplicarán dichas consecuencias, cuando el proponente con quien se haya suscrito el contrato, dentro del término de su legalización, incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) No presente en el término establecido en los presentes TCC o requerido por el PA- FFIE, los anexos y soportes necesarios para la vinculación, de conformidad a lo establecido en la Parte I, Título IV, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica.
- b) Presente anexos y soportes ilegibles de los cuales no se pueda obtener la información necesaria para la verificación.
- c) Presente anexos y/o soportes vencidos de los cuales no se pueda obtener información actualizada sobre el cliente.
- d) Presente formularios mal diligenciados, con tachones o enmendaduras.
- e) Presente formularios con espacios en blanco sin anular.
- f) Presente formularios sin diligenciar campos obligatorios de información básica o financiera
- g) Presente formularios sin firma y/o huella
- h) Presente formularios cuya firma y/o huella no coincida con los documentos de identificación presentados.
- i) Presente su composición accionaria incompleta, en los términos indicados en la Parte I, Título IV, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica.
- j) No Suministre los soportes documentales en los que se verifique la veracidad de la información suministrada.
- k) Cuando el Proponente, apoderados, representantes, accionistas, asociados o socios y miembros de junta directiva estén reportados o inmiscuidos en investigaciones de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionadas con actividades ilícitas, corrupción, soborno, lavado de dinero y delitos fuente o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC o en otras listas o bases de datos nacionales o internacionales relacionadas con actividades ilícitas, fraude o corrupción.
- l) Presente información falsa, inexacta o inconsistente registrada en el formulario que no esté acorde a los anexos y soportes suministrados.

16. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista seleccionado frente al PA-FFIE, en razón al estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad que el Proponente constituya una garantía a favor de entidades particulares.

Por lo anterior, el contratista deberá constituir a su costa y presentar para la legalización del contrato, una garantía, la cual se puede presentar bajo cualquiera de las siguientes formas: a) Póliza de seguro o b) Garantía Bancaria.

Póliza de seguro: Si la garantía es presentada mediante póliza de seguro, esta deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para funcionar en Colombia, a cargo del proponente.

En caso de que la garantía requerida se constituya mediante una póliza de seguro, deberá presentarse el recibo de pago correspondiente.

Garantía Bancaria. Si la garantía es una garantía bancaria, ésta deberá ser otorgada por una entidad financiera vigilada y autorizada para su funcionamiento por la Superintendencia Financiera de Colombia, quien asume el compromiso firme, irrevocable, autónomo, independiente e incondicional de pagar directamente al PA- FFIE, a primer requerimiento, hasta el monto garantizado, una suma de dinero equivalente al valor que se señala en el presente numeral.

Adicionalmente, esta deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ La garantía bancaria deberá constar en documento privado debidamente suscrito por el representante legal de la entidad financiera garante o por su apoderado, en el cual la entidad asuma en forma expresa, autónoma e irrevocable, en favor del PA-FFIE, compromiso de pagar el valor de la garantía, en caso de incumplimiento por parte del Proponente.
- ✓ A la garantía bancaria deberá adjuntarse el certificado de existencia y representación de la entidad financiera expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- ✓ La garantía bancaria además de ser a primer requerimiento o primera demanda del PA- FFIE, deberá ser irrevocable y suficiente de conformidad con los presentes TCC.
- ✓ El garante debe renunciar al beneficio de excusión.

16.1 Características Generales de las Garantías

Adicionalmente a los requisitos señalados anteriormente para la constitución y presentación de la garantía exigida (estudios y construcciones según aplique), estas también deberán cumplir con la siguiente información:

16.1.1 Amparos, coberturas (valor asegurado) y vigencias:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
--------	-------	----------

CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IDEMNIZACIONES LABORALES	Diez por ciento (10%) del Valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	Veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato	Por el plazo de ejecución del contrato
CALIDAD DEL SERVICIO	Diez por ciento (10%) del Valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	De 200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1500 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato

Asegurado/beneficiario cuando se trate de póliza de seguro: será ALIANZA FIDUCIARIA S.A. representante del CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA actuando como vocera del Patrimonio Autónomo del Fondo de Infraestructura Educativa -FFIE – NIT No. 830.053.812-2.

Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será ALIANZA FIDUCIARIA S.A. representante del CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA actuando como vocera del Patrimonio Autónomo del Fondo de Infraestructura Educativa -FFIE – NIT No. 830.053.812-2.

Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia y representación legal.

Nota: En el caso específico del amparo por RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, para efectos de la póliza de seguro, el asegurado debe ser el Proponente y debe añadirse como asegurado adicional al CONTRATANTE “por los hechos realizados por el contratista y por los cuales resulte solidariamente responsable o vinculado en cualquier tipo de reclamación de un tercero”. El beneficiario en dicho amparo deben ser los TERCEROS AFECTADOS.

16.2 Presentación y aprobación de las garantías

El Contratista deberá presentar las garantías de conformidad con las reglas definidas en el anterior numeral y los requisitos dispuestos en los presentes TCC. En caso de presentarse alguna observación por parte del PA FFIE a las garantías, el Contratista con el que se haya suscrito el respectivo contrato, deberá responder a las observaciones realizadas en un plazo no superior a **tres (3) días hábiles**.

17. Obligaciones del Contratista

17.1 Obligaciones Generales del contratista

EL CONTRATISTA Sin perjuicio a las demás obligaciones que se emanan de la ley y del contrato que se va a celebrar, está especialmente obligado a:

1. Cumplir con el objeto contractual, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
3. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
4. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.

5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Cumplir cabalidad, todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada y mantendrá los precios de la misma durante el término de ejecución del contrato y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
7. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
8. Mantener vigentes las pólizas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto del contrato.
9. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
10. No podrá revelar durante la vigencia de este contrato o dentro de los dos años siguientes a su expiración, información confidencial o de propiedad del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
11. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
12. Presentar los documentos dentro del plazo establecido y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
13. Garantizar la oportuna y eficaz ejecución del objeto del contrato.
14. Emplear personal idóneo y con experiencia, con el fin de garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.
15. Deberá Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos y elementos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por éste, que debe ser suscrita por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
16. Ejecutará por su propia cuenta, bajo su total responsabilidad jurídica y empresarial los servicios objeto del contrato, en consecuencia, EL CONTRATISTA tendrá autonomía técnica, administrativa y financiera.
17. Deberá cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas por LA ENTIDAD.
18. Será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
19. No deberá acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
20. Radicará oportunamente la factura en las fechas y horarios estipulados por LA ENTIDAD.
21. En los casos en donde EL CONTRATISTA haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta en la que conste ésta, dejando constancia de que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza al PA FIEE a realizar el descuento respectivo, de los valores que resulten a su favor en el acta de liquidación. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
22. EL CONTRATISTA deberá contar con un POLIZA TODO RIESGO DAÑO MATERIAL, la cual deberá cubrir el daño de los equipos suministrados.
23. Implementar los protocolos de bioseguridad para la mitigación del COVID-19, que expida el Gobierno Nacional o Distrital, que apliquen en la ejecución del objeto contractual.
24. Cumplirá las demás obligaciones inherentes al objeto contractual, Las demás que conforme a la ley correspondan.

17.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Proporcionar a la UG FFIE, en calidad de alquiler, los equipos y servicios que le sean requeridos de acuerdo con las especificaciones establecidas en el presente documento.
2. Entregar los equipos y servicio objeto del contrato en las instalaciones de la UG FFIE, de acuerdo con los tiempos indicados en el anexo técnico y con las instrucciones del supervisor, en óptimo estado y con las



- especificaciones técnicas requeridas.
3. Entregar funcionando los equipos a la UG FFIE, junto con las licencias mínimas requeridas de acuerdo con lo expuesto en la oferta técnica.
 4. Garantizar los servicios adquiridos con plena funcionalidad.
 5. Realizar mantenimiento correctivo a los equipos suministrados, con los repuestos que sean necesarios, estas actividades se deben resolver máximo en veinticuatro horas (24) horas.
 6. Ejecutar los mantenimientos preventivos a los equipos suministrados de acuerdo con la programación establecida por el supervisor del contrato durante el tiempo del contrato.
 7. Reemplazar los equipos que presenten fallas por equipos de iguales o superiores características técnicas en caso de que dichas fallas no se logren resolver en un (1) día contado a partir del momento en que se reporta la falla.
 8. Entregar al supervisor los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto en la ejecución del contrato.
 9. El Contratista cumplirá con que los equipos suministrados deben ser de marca reconocida en el mercado nacional y los servicios suministrados prestados por empresas de reconocimiento nacional.
 10. El proponente cumplirá con las especificaciones técnicas solicitadas en las calidades y cantidades plasmadas en los documentos que forman parte integral del proceso de contratación.
 11. Las cantidades y descripciones son estimadas teniendo en cuenta la necesidad actual de la entidad las cuales serán variables durante la ejecución de acuerdo con crecimiento o disminución de las necesidades de los procesos de LA ENTIDAD.
 12. Se comprometerá para entregar, instalar, migrar y dejar en funcionamiento los elementos objeto de esta convocatoria en las instalaciones de la UG FFIE.
 13. EL CONTRATISTA dispone de 5 días calendarios contados a partir de la fecha de la legalización del contrato para la instalación, configuración y migración en los sitios establecidos por la ENTIDAD.
 14. EL CONTRATISTA cumplirá con la garantía técnica y el término de respuesta de la misma.
 15. EL CONTRATISTA asumirá todos los costos directos e indirectos que incluyan el transporte de los elementos hasta las dependencias de la entidad, o donde determine el supervisor del contrato.
 16. EL CONTRATISTA cambiará los equipos o elementos del objeto contractual cuando a juicio del supervisor no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o cuando existan defectos de fabricación o diseño de los mismos. En caso de entrega de equipos de mala calidad, defectuosos, o de especificaciones diferentes o inferiores a las ofertadas, los mismos le serán devueltos al proveedor para que efectúe los cambios correspondientes, so pena de hacerle efectiva la garantía de calidad del contrato, en este evento, el contratista debe cambiar los bienes en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, una vez notificada la anomalía en la ciudad donde se encuentra instalada.
 17. EL CONTRATISTA Incluirá todos los elementos requeridos para la instalación y el correcto funcionamiento, como son cables de poder y demás recursos necesarios, así como las licencias de software.
 18. EL CONTRATISTA Entregará los elementos objeto de esta convocatoria en las cantidades, características y especificaciones descritas.
 19. EL CONTRATISTA Prestará el Soporte Técnico en sitio, en la ubicación exacta donde quedaron los equipos una vez instalados.
 20. EL CONTRATISTA Contará con una estructura técnica y de personal necesaria para la realización de las actividades propuestas.
 21. EL CONTRATISTA Atenderá el control técnico y administrativo del supervisor del contrato.
 22. EL CONTRATISTA Mantendrá los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del Contrato y sus eventuales prorrogas y/o adiciones.
 23. En caso de que la Entidad requiera un elemento que no se encuentre relacionado previamente dentro del contrato pero que se ajuste al objeto del mismo, EL CONTRATISTA lo suministrará previa verificación por parte del Supervisor del contrato de que EL CONTRATISTA presenta la mejor oferta económica mediante un sondeo de mercado realizado con dos (2) proveedores más, de manera que se verifique que el Proponente se ajusta a la oferta más económica.

24. EL CONTRATISTA Suministrará y configurará una consola de administración del ANTIVIRUS y que actúe como servidor (El proveedor suministra el equipo para que soporte esta aplicación).
25. EL CONTRATISTA Entregará al supervisor del contrato la documentación completa de legalidad de acuerdo a la normatividad de derechos de autor de: los sistemas operativos, software instalado y preinstalado en cada uno de los dispositivos.
26. EL CONTRATISTA Deberá certificar por escrito que cuenta y que instalará en los dispositivos, software licenciado y legal para uso empresarial y comercial, ante una eventualidad con el ente de control el proveedor se hará cargo de las sanciones que sean impuestas.
27. EL CONTRATISTA Acordará con la entidad el cronograma de entrega e instalaciones de los equipos, después del perfeccionamiento del contrato.

18. OBLIGACIONES DEL PA FFIE:

1. Coordinar con el CONTRATISTA las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
2. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.
3. Brindar el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presente al contratista en relación con el objeto y obligaciones contractuales y en general con la ejecución.
4. Pagar el valor acordado a EL CONTRATISTA como retribución a sus servicios en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato.
5. Solicitar a EL CONTRATISTA el cumplimiento del presente contrato únicamente después de cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el presente contrato
6. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
7. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, la constancia de recibo y satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
8. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y realizar seguimiento periódico a la ejecución del contrato, e informar de ello al contratista.
9. Los demás inherentes a la naturaleza del presente contrato.

19. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Proponente que resulte adjudicatario deberá suscribir el Contrato dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al envío del contrato por parte del **CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA**. En este mismo plazo, se deben remitir los documentos necesarios para la suscripción del Contrato y que sean requeridos por el PA FFIE, de conformidad a las reglas de legalización establecidas en el siguiente numeral.

20. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el Contrato, se deberá iniciar el trámite de legalización del mismo el cual deberá realizarse dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a su firma. El Contrato se entenderá legalizado una vez se haya suscrito el acta de inicio correspondiente, previa aprobación de las garantías exigidas en el contrato.

Si por causa imputable al Proponente, éste no suscribe el contrato o no lo legaliza dentro del término previsto para ello, el PA- FFIE, previa instrucción del Comité Fiduciario procederá a notificar al siguiente mejor calificado dentro del orden de elegibilidad, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

21. SUPERVISIÓN

El Supervisor desempeñará las funciones previstas en el Manual de Interventoría y Supervisión del PA-FFIE.

22. ANEXOS Y FORMATOS DE LA INVITACIÓN

No. De Anexo.	Nombre
1	Anexo Técnico – Especificaciones Técnicas
2	Matriz de Riesgos
3	Precios Techo
4	Modelo de minuta
5	Análisis del mercado

No. De Formato	Nombre
1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
3	MODELO DE PODER
4	CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – PERSONA JURÍDICA.
5	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
6	PROPUESTA ECONÓMICA
7	OFRECIMIENTO TÉCNICO
8	ACREDITACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL Y TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD
9	FORMATO ÚNICO DE VINCULACIÓN PERSONA JURÍDICA
10	PONDERACIÓN DE CALIDAD