

República de Colombia



Presidencia  
Contratos

# PLIEGO DEFINITIVO

**1. OBJETO:**

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA está interesado en recibir propuestas para contratar la adquisición e instalación (con ejecución de las obras civiles menores) de los elementos que requiere el control de ingreso que se instalará en la entrada principal de la Sede de la Vicepresidencia de la República, tales como, lectora biométrica, torniquete, software de control y controladores de acceso, de conformidad con las características técnicas establecidas en este pliego de condiciones.

**1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA QUE LA ENTIDAD PUEDA TENER COMO CONSIDERABLES LAS PROPUESTAS PRESENTADAS:**

<b>Control de Ingreso</b>	<b>Cantidad</b>
Lector biométrico de huella dactilar con lector de aproximación interno HID, salida comunicaciones	5
Tarjeta de Proximidad en PVC combinada	1
Torniquete bidireccional en vidrio.	1
Adecuación de el sitio para ubicación de Torniquete, baranda en tubo de 2 pulgadas acero inoxidable con vidrio.	5
Controlador de red para manejo de controladoras de puertas hasta de 16 lectoras	1
Controlador de puertas puede manejar hasta 2 lectoras y 8 puntos de entrada.	2
Software de administración del sistema.	1
Cantenera electromagnética de de 12 VDC 800 Lb .	1
Detector de apertura de sobreponer y contacto magnético de 1/2"	2
Computador para instalacion de software de control de acceso, incluye monitor plano de 17", 2.4 Ghz, memoria superior a 512 MB, disco duro 40GB	1
UPS on line monofásica con capacidad nominal de 3 KVA, voltaje de entrada de 110 V, voltaje de salida de 110 V, frecuencia de 60 Hz y tiempo de autonomía de 10 min para soportar el sistema de control de acceso y el torniquete	1
<b>Instalación</b>	
Instalación de equipos electrónicos para sistemas de seguridad, alarmas, por punto instalado, con obra civil, con programación de equipos, incluye reposiciones basicas	1
Cable UTP nivel 5 para transmisión de datos	200
Tubería 3/4" EMT	50
Duplex 2X16	50
Materiales en general	1
Cableado, Instalación, programación y puesta en marcha	1



- **PROCEDIMIENTO DE INGRESO**

El visitante debe registrarse en la recepción donde le tomarán los datos personales y foto para ser almacenados en la base de datos de visitantes, el funcionario le asignará una tarjeta de proximidad y enrolará la huella digital en el sistema de control de acceso. Posteriormente el visitante se desplazará al torniquete, presentará su huella digital y tarjeta de proximidad en la lectora para que se permita el acceso.

Para los funcionarios que laboran en la entidad simplemente accederán al torniquete directamente previa presentación de la huella y tarjeta de proximidad en la lectora.

Para el acceso del personal de seguridad que usa armamento se propone la instalación de un sistema de control de acceso en la puerta auxiliar a la esclusa; el funcionario presentará su tarjeta de proximidad y huella en la lectora y podrá ingresar a las instalaciones sin tener que pasar por la esclusa detectora de metales.

Cuando un alto funcionario del gobierno visita las instalaciones, podrá ingresar por la puerta auxiliar a la esclusa detectora previo desbloqueo por parte del funcionario de la recepción por medio de un botón de apertura.

- **CARACTERISTICAS ESPECÍFICAS DE LOS BIENES**

- a) **LECTORA BIOMÉTRICA**

Las lectoras biométricas son los dispositivos en los cuales el visitante o funcionario debe presentar su tarjeta de proximidad y luego la huella digital para validar su acceso a la entidad.

Sus características principales son las siguientes:

- Conexión con cable multiconductor para comunicación con puerto RS-232, RS-485, Wiegand IN/OUT, conexión a puerto auxiliar USB
- Tiempo de Enrolamiento: < 3 segundos Tiempo de Verificación: < 1 segundo (EER)  
Índice de error igual (FAR=FRR): 0.1% FAR y FRR ajustables

Número de Plantillas: ~ 4,000 por unidad

Tamaño de Plantillas: ~ 350 (bytes)

- b) **TORNIQUETE**

Permite restringir el acceso de las personas a la entidad su características mas importantes son:



- Construido en metal y vidrio
- Paso de personas 5 a 6 por minuto.

### c) SOFTWARE DE CONTROL

Permite la administración del sistema de control de acceso, recibe los reportes de los eventos de las diferentes lectoras, y dispositivos conectados al sistema las características más importantes son:

- Hasta 5 formatos de tarjetas pueden ser usados simultáneamente en cada lectora
- Múltiples códigos de sitio por lectora
- Tarjetas con números de 5 a 12 dígitos y claves definidas por usuario
- Apertura automática de puertas mediante horarios, por grupos de usuarios definidos o individualmente
- Demora de horario de apertura hasta que la primera persona entre
- Horarios definidos de usuarios para acceso por teclado y/o lectora
- Salida de pre-alarma para alarmas de aperturas demoradas de puertas
- Regla de dos-personas activada por horarios
- Trampa de personas – cerramiento cruzado lógico de hasta 120 puertas por grupo
- Anti-passback
- Administración de Control de Acceso
- Monitoreo y respuesta de alarmas
- Mapeo dinámico
- Tour interactivo de guardias
- Control de Elevador
- Control de Estacionamientos
- Control de Sistemas de Edificios
- Administración Multi-Sitio/Multi-Usuario
- Administración de Reportes

### d) CONTROLADOR DE ACCESO

- Protección contra descargas incorporada
- Prueba de carga dinámica
- Salida de Poder a Lectora : • 12 V a 1 A (protegida)
- 5 V a 1 A (protegida)
- Salida de poder Aux : 12 V a 1 A (protegida)
- Conexión de Lectoras :



1. Soporta hasta 2 lectoras (formato múltiple)
  2. Monitoreo de lectoras con "tamper"
  3. Soporta salidas de LED rojas y verdes para lectoras
  4. Soporta sonido para las lectoras
  5. Tipo de Cable : 20 - 22 AWG 6 o 8 conductor trenzado, blindado
  6. Distancia de Cable : Max 500 ft (150 m) (20 AWG)
- Salidas: • 4 x en forma de relevo C, SPDT 2 A @ 30 VDC, contactos secos 4 x manejadores electrónicos,(max 100 mA )
  - Entradas:• 8 x circuitos completos de supervisión, 1, 2 o no resistencia EOL (1K)
  - Resistencia para lazo análogo medido y reportado
  - Comunicaciones
    - Designación: D-NET
    - Velocidad: 38,400 bits/segundo
    - Puertos: 2 x puertos RS485 completamente supervisados
    - Tipo de circuito: Anillo (protección contra cortos o aperturas del circuito)
    - Tipo de cable: Blindado, par trenzado 20 – 22 AWG
    - Distancia de Cable: 3,000 ft (1,000 m) entre dispositivos 15,000 ft (4,550 m) total

**Garantía:** Un (1) año a partir del recibo a satisfacción.

**Si la propuesta no se ajusta al objeto solicitado, especificaciones técnicas y otros requisitos de estricto cumplimiento señalados en este numeral, será rechazada por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.**

## 2. VISITA TECNICA

El DAPR ha programado una visita al sitio donde se desarrollará el objeto del contrato que resulte de este Proceso de Selección, a la cual debe asistir **OBLIGATORIAMENTE** el representante legal de la empresa interesada, o su delegado, debidamente autorizado por escrito.

Esta visita se llevará a cabo el día **miércoles 5 de diciembre de 2007**. Los representantes de las empresas interesadas en este Proceso deberán presentarse a más tardar a **las 3:00 p.m.** en la Oficina 304, Mantenimiento del DAPR, ubicada en la calle 7 No. 6-54, de esta Ciudad.

El Representante Legal -o su delegado- de los interesados en participar en la Visita, **deberán informarlo a más tardar hasta las 12:00 m. del día miércoles 5 de diciembre de 2007**, al Asesor Área Administrativa y Financiera-Mantenimiento del DAPR, en la calle 7 No. 6-54, oficina 304 del DAPR en la ciudad de Bogotá, D.C., o al fax 5624491, mediante documento escrito que contenga nombre completo y número de documento de identificación. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo, comunicándose al teléfono 5 629400.



A cada uno de los participantes en la visita se le entregará un certificado de asistencia en el que constará el nombre de la persona natural o jurídica que ha asistido, el de su representante legal o el de la persona autorizada para su representación. No se expedirá más de una certificación a una misma persona natural o jurídica.

**Si la propuesta no se ajusta al objeto solicitado, especificaciones técnicas y otros requisitos de estricto cumplimiento señalados en este numeral, será rechazada por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.**

### 3. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial asciende hasta la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000,00) MONEDA LEGAL**, incluido el IVA, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1326 del 22 de noviembre de 2007, expedido por la Asesora Área Administrativa y Financiera - Presupuesto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

El valor total ofertado, por parte de los proponentes, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

**Las propuestas que sobrepasen el valor del presupuesto oficial en el presente numeral serán rechazadas por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.**

### 4. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección será de cuarenta y cinco (45) días calendario, y empezará a contarse a partir de la fecha de aprobación por parte de la Entidad, de la garantía a que este obligado constituir el contratista.

### 5. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Los que se enumeran a continuación son los **requisitos mínimos** que deben cumplir las personas que deseen participar en el presente proceso de selección:

#### 5.1 DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1.1 Los oferentes deberán adjuntar a su propuesta el certificado de existencia y representación legal, expedido con una anterioridad máxima de dos (2) meses contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.



La vigencia de la sociedad oferente la cual consta en el certificado de existencia y representación Legal, no puede ser menor a la duración del contrato y dos (2) años más.

En el evento en que el representante legal no tenga facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato, deberá anexar a la oferta copia del documento en que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

**En el evento en que el proponente no adjunte el certificado de existencia y representación legal, la Entidad lo requerirá para que dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la respectiva comunicación lo subsane. Así mismo, la fecha de expedición del certificado será subsanable dentro del mismo término, so pena de ser objeto de rechazo la propuesta.**

### 5.1.2 Consorcios y Uniones Temporales

Para este proceso podrán presentarse ofertas en consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y acreditar con documento de constitución que deberá cumplir con lo siguiente:

**5.1.2.1** Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

**5.1.2.2** Si se trata de Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. De no hacerse esto último, se considerará que sus integrantes asumen la responsabilidad solidaria.

**5.1.2.3** Indicar la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser como mínimo el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

**5.1.2.4** Designar a la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades que deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada.

**5.1.2.5** En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar, deberán aportar la autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar propuesta, suscribir y



ejecutar el contrato.

**5.1.2.6** Cada una de las personas Jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este proceso deberán adjuntar el certificado de existencia y representación Legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas.

**5.1.2.7** Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal no podrá haber cesión del mismo entre quienes lo integran salvo que el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido

**La omisión en la presentación del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal, u omisiones de las firmas de los representantes legales de sus miembros, no son subsanables y generarán el rechazo de la propuesta.**

Los defectos de forma podrán subsanarse, mediante requerimiento de la Entidad al proponente para que dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la respectiva comunicación lo subsane, so pena de ser objeto de rechazo la propuesta.

## 5.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad Constitucional o legal para contratar con la Nación – Departamento Administrativo de la Presidencia de la República -, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley.

## 5.3 CERTIFICACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAS (LEY 789 DE 2002, ART. 50, MODIFICADA POR EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY 828 DE 2003)

*“Artículo 50. Control a la evasión de los recursos parafiscales. La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.*



*En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad pública deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, conforme lo define el reglamento.*

**Quando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga mas de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.**

**Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta.**

*Para poder ejercer el derecho de movilidad de Administradora de Riesgos Profesionales o Caja de Compensación, el empleador se debe encontrar al día con los sistemas de salud y pensiones.*

*Parágrafo 1°. Las autoridades de impuestos deberán disponer lo pertinente a efectos de que dentro de la declaración de renta que deba ser presentada, a partir del año 2003 se establezca un renglón que discrimine los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación.*

*Parágrafo 2. Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.*

*Quando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.*

*Parágrafo 3°. Para realizar inscripción, modificación, actualización o renovación, las Cámaras de Comercio deberán exigir prueba del cumplimiento de las obligaciones en forma oportuna y completa con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y cuando sea del caso los aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar." (Subrayado y negrilla fuera de texto).*



De conformidad con la norma anteriormente transcrita, aquellas personas jurídicas que participen dentro del proceso deberán presentar la certificación de la siguiente manera, según el caso:

Si la persona jurídica está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación deberá ser expedida por el mismo.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación podrá ser expedida por su Representante Legal, explicando además las razones por las cuales la respectiva persona jurídica no está obligada a contar con un Revisor Fiscal.

Para el efecto de lo aquí señalado en el **anexo No. 2** del presente pliego de condiciones, se anexa un modelo de certificación para su diligenciamiento.

Cada una de las personas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este proceso, deberá, aportar la certificación de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 de manera individual.

**La omisión de la presentación de la certificación o de los requisitos de Ley que debe contener la misma de conformidad con el artículo anteriormente transcrito, no será subsanable y generará el rechazo de la propuesta.**

- 5.4 No encontrarse en el Boletín de Responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo establecido en la Ley 610 de 2000.
- 5.5 Presentar la propuesta dentro de la oportunidad y lugar señalado.
- 5.6 Podrán participar las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, cuyo objeto social permita el cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato.
- 5.7 La propuesta deberá ser suscrita por el representante legal de la sociedad, o por quien tenga la capacidad legal para hacerlo.
- 5.8 Presentar el certificado correspondiente al RUT expedido por la DIAN.
- 5.9 **SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL –SICE- DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

El proponente deberá estar inscrito en el SICE y a su vez deberá aportar dentro de su propuesta el (o los) certificado (s) de registro generado (s) por el SICE del (los) bien (s) y/o servicio (s) que



ofrezca a la Entidad en virtud del presente proceso de selección, todo de conformidad con lo establecido en el Literal c) del Artículo 13 y en los Literales b) y c) del Artículo 15 del Decreto 3512 de 2003. A manera meramente ilustrativa, señalamos una guía de los códigos CUBS de los bienes que requiere la Entidad, así:

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CUBS
Lector biométrico de huella dactilar con lector de aproximación interno HID, salida comunicaciones	1.41.6.13.1
Tarjeta de Proximidad en PVC combinada	1.41.6.10.2
Torniquete bidireccional en vidrio.	1.41.6
Adecuación de el sitio para ubicación de Torniquete, baranda en tubo de 2 pulgadas acero inoxidable con vidrio.	2.24.1
Controlador de red para manejo de controladoras de puertas hasta de 16 lectoras	1.41.6.14.5
Controlador de puertas puede manejar hasta 2 lectoras y 8 puntos de entrada.	1.41.6.14.4
Software de administración del sistema.	1.47.4.7
Cantenera electromagnética de de 12 VDC 800 Lb .	1.32.8.4.25
Detector de apertura de sobreponer y contacto magnético de 1/2"	1.41.6.15
Computador para instalacion de software de control de acceso, incluye monitor plano de 17", 2.4 Ghz, memoria superior a 512 MB, disco duro 40GB	1.47.1.1.12
UPS on line monofásica con capacidad nominal de 3 KVA, voltaje de entrada de 110 V, voltaje de salida de 110 V, frecuencia de 60 Hz y tiempo de autonomía de 10 min para soportar el sistema de control de acceso y el torniquete	1.39.12.3.2880
<b>Instalación</b>	
Instalación de equipos electrónicos para sistemas de seguridad, alarmas, por punto instalado, con obra civil, con programación de equipos, incluye reposiciones basicas	2.24.1.1.1
Cable UTP nivel 5 para transmisión de datos	1.36.8.4
Tubería 3/4" EMT	1.27.1.5
Duplex 2X16	1.39.11.5
Cableado, Instalación, programación y puesta en marcha	2.24.1.1

Se aclara que el precio registrado dentro del certificado de registro del bien y/o servicio ofrecido, debe incluir el IVA. De darse el caso en que el proponente no encuentre registrado hasta quinto nivel (Item) el bien y/o servicio que ofrece a esta Entidad exactamente con las especificaciones técnicas contenidas en este Pliego de Condiciones, entonces, deberá adjuntar junto con su



propuesta el (los) correspondiente (s) Certificado de Registro de Precio Temporal, creado (s) por el mismo proponente, hasta cuarto nivel de desagregación para cada bien y/o servicio ofrecido con inclusión de su precio –debe incluirse el aplicativo en el que aparezca dicho precio-, el cual debe coincidir plenamente con el de su oferta y con las especificaciones técnicas contenidas en este Pliego de Condiciones.

**Este certificado debe tener una vigencia no mayor de quince (15) días**, con el fin de garantizar que el registro de precios indicativos que presente el proponente se encuentra vigente.

En caso de tratarse de un Consorcio o Unión Temporal, cuando menos uno de sus integrantes deberá dar cumplimiento a lo anteriormente señalado.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la documentación con el lleno de los requisitos aquí requeridos, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República solicitará al proponente su debida acreditación o las aclaraciones pertinentes, lo cual deberá hacer el proponente dentro del día hábil siguiente a la fecha del requerimiento, y **en caso de no subsanarse lo pertinente la propuesta será objeto de rechazo.**

## **6. LUGAR Y FECHA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Los proponentes deberán entregar sus ofertas a más tardar a las **10:00 a.m. del día 7 de diciembre de 2007** en original y copia, en la oficina de Contratos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ubicada en la Sede Administrativa del DAPR., Calle 7 # 6-54 Ofc. 305 Bogota D.C., las cuales deberán ser dirigidas a "Señores Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - Contratos".

## **7. ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y CONSULTA**

Los pliegos definitivos, sus adendas, documentos aclaratorios y demás actuaciones relacionadas con el trámite del presente estarán publicados para consulta en la página Web de la Presidencia de la República en la dirección de red de Internet:

[http://siscol.presidencia.gov.co/procesos\\_detalle\\_publico.aspx?IDProceso=CONTRATACION%20DIRECTA%20-%2059%20-%202007](http://siscol.presidencia.gov.co/procesos_detalle_publico.aspx?IDProceso=CONTRATACION%20DIRECTA%20-%2059%20-%202007)

**a partir de las 8:00 a.m. del día 4 de diciembre de 2007.**

Las personas interesadas en consultar el pliego de condiciones en forma física (impresa), lo podrán hacer en días hábiles en la dependencia de Contratos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ubicada en la Sede Administrativa del DAPR, Calle 7 No. 6-54, Oficina 305, Bogota D.C., en el siguiente horario: de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.



## 8. APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 11 NUMERAL 3 DEL DECRETO 2170 DE 2002 E INSCRIPCIÓN DE LOS OFERENTES EN EL PROCESO.

Según lo previsto en el Decreto 2170 de 2002, los oferentes interesados en participar en el presente proceso de selección, deberán inscribirse para el efecto en la página Web de la Presidencia de la República:

[http://siscol.presidencia.gov.co/procesos\\_detalle\\_publico.aspx?IDProceso=CONTRACION%20DIRECTA%20-%2059%20-%202007](http://siscol.presidencia.gov.co/procesos_detalle_publico.aspx?IDProceso=CONTRACION%20DIRECTA%20-%2059%20-%202007)

en el proceso de contratación directa - 59 - 2007, a partir de las 8:00 a.m. del día 4 de diciembre de 2007 y hasta las 10:00 a.m. del día 7 de diciembre de 2007.

El procedimiento que se debe realizar es el siguiente:

Una vez publicados los Pliegos de Condiciones definitivos, en el sistema se activará una ventana que le da al proponente la opción de inscribirse en el proceso. Para poder realizar esta inscripción se debe tener un *password* y una clave que se digita al momento de dar la opción *PARTICULAR*.

Para poder obtener este *password* y clave, la persona interesada debe haber antes diligenciado el formulario de registro de Proveedores de la Presidencia de la República ubicado en la página web:

[http://siscol.presidencia.gov.co/registro\\_aviso.aspx](http://siscol.presidencia.gov.co/registro_aviso.aspx)

**Nota:** Este Registro de Proveedores solo se debe realizar una (1) vez, las personas que ya lo hicieron, deben obviar este paso y proceder a inscribirse directamente en el proceso de contratación en mención.

**Es requisito indispensable que los interesados en presentar propuesta se encuentren inscritos en el presente proceso, tal cual como lo establece el presente numeral.**

En el evento de que en el presente proceso se encuentren inscritos más de diez (10) oferentes para el momento del vencimiento del plazo de inscripción previsto en el presente numeral, la Entidad podrá dar aplicación al procedimiento establecido en el Artículo 11, Numeral 3, del Decreto 2170 de 2002, para lo cual informará a los proponentes inscritos a través de la página Web, la fecha y hora en que se realizará dicho procedimiento. La norma en cita dispone:

"... Artículo 11...

3. En la fecha señalada en los pliegos de condiciones o términos de referencia, los oferentes interesados en participar en el proceso de selección manifestarán su interés haciendo uso del



medio que para el efecto indique la entidad, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

Cuando el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la entidad en audiencia pública podrá realizar un sorteo para escoger entre ellos un número no inferior a éste, que podrá presentar oferta en el proceso de selección. (\*)

De todo lo anterior la entidad deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en su página web. En aquellos casos en que la entidad no cuente con la infraestructura tecnológica y de conectividad, el acta será comunicada a todas y cada una de las personas que participaron de la respectiva audiencia.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos. ...."

**(\*) Esta Audiencia Pública se realizaría, de ser el caso, el día jueves 6 de diciembre de 2007 a las 11:00 a.m. en la Sala de Juntas de la Subdirección del DAPR, Calle 7 No. 6-54, Oficina 201, Bogotá D.C.**

## 9. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### a. Trámite de la formulación de observaciones y solicitudes de aclaración

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones al pliego de condiciones, las cuales serán absueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación en Internet de los DOCUMENTOS DEFINITIVOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, y dentro del plazo de presentación de propuestas, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan los siguientes requisitos:

- i. Haberse enviado a través de la dirección de correo electrónico [contrataciondta5907@presidencia.gov.co](mailto:contrataciondta5907@presidencia.gov.co) o mediante documento impreso dirigido al Fax 5619375; para los dos eventos, será responsabilidad de su remitente el confirmar su efectivo recibo por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en el número telefónico 5629424.
- ii. Identificar el proceso de selección al que se refieren;
- iii. Aparecer el nombre de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico.
- iv. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Entidad y publicadas bajo el título DOCUMENTO DE ACLARACIONES en la página web de la Presidencia de la



República:

[http://siscol.presidencia.gov.co/procesos\\_detalle\\_publico.aspx?IDProceso=CONTRATACION%20DIRECTA%20-%2059%20-%202007](http://siscol.presidencia.gov.co/procesos_detalle_publico.aspx?IDProceso=CONTRATACION%20DIRECTA%20-%2059%20-%202007)

v. Las observaciones radicadas ante el Grupo de correspondencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República deberán como mínimo:

- Identificar el proceso de selección al que se refiere.
- Dirigirse a la dirección calle 7ª # 6-54, Oficina 305, Coordinación de Contratos y Adquisiciones del DAPR, Coordinador de Contratos y Adquisiciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, dentro del plazo para la presentación de propuestas.
- Indicar el nombre y número de cédula de quien envió la observación o solicitud de aclaración.

**b. Emisión de respuestas, aclaraciones y adendas**

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos establecidos en este numeral, serán publicadas en la Web de la Entidad bajo el título "Documento de Aclaraciones", de lo cual los oferentes deberán tener en cuenta para efectos del presente proceso su formulación oportuna, toda vez que la Entidad dispondrá de un término para la solución y publicación de las mismas de un día hábil siguiente a la fecha de su formulación, respecto de las que se ocasionen dentro del período de recepción de las propuestas.

Toda aclaración y/o Adenda a los PLIEGOS DE CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN, se publicarán para conocimiento de todos los interesados en la página WEB de la Entidad y se entenderán parte integral de aquellos.

Las adendas y aclaraciones posteriores derogan a los anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

**c. Evaluación de las propuestas**

Las evaluaciones de tipo jurídico, técnico y económico las efectuará la Entidad dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** a la fecha de cierre del proceso de selección.

d. Los informes de evaluación serán publicados en la página Web de la Entidad y permanecerán en Contratos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ubicada en la Sede Administrativa, Calle 7ª. No. 6- 54, oficina 305, por espacio de **dos (2) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del



mencionado informe, con el fin de que los proponentes que lo estimen pertinente, dentro del mencionado plazo formulen sus observaciones a las mismas, en ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Lo anterior se ha desarrollado teniendo en cuenta los principios de publicidad, contradicción, y dando garantía a los principios de transparencia y selección objetiva, el cumplimiento de los fines de la contratación, la efectividad de los derechos e intereses de los **PROPONENTES** y con fundamento en lo preceptuado por los numerales 2º y 5º del artículo 24, los numerales 1º y 2º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

- e. La **adjudicación** se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al plazo establecido en el numeral anterior

Esta diligencia no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios técnicos, económicos y jurídicos elaborados por la Entidad.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato y presentar la póliza de garantía única correspondiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la adjudicación.

## 10. RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- a. La propuesta debe presentarse foliada, en original y copia escrita en cualquier medio mecánico, en español, sin enmendaduras, tachones ni borrones y entregarse en sobres separados, cerrados y sellados. Los sobres deben numerarse uno y dos (original y duplicado respectivamente), marcando claramente el objeto que identifique el proceso de selección a que se refieren, el nombre y la dirección del proponente, los cuales deberán ser entregados en Contratos del DAPR, ubicada en la Sede Administrativa Principal, Calle 7ª. No. 6-54, oficina 305.

En caso de divergencia entre la copia prevalecerán los datos consignados en la propuesta original. Los proponentes deben adjuntar todos los documentos exigidos en el pliego de condiciones tanto en la propuesta original como en la copia, de tal manera que el número de folios de los cuadernillos coincida exactamente y además contener toda la información solicitada en este pliego de condiciones que permita la comparación objetiva frente a las demás propuestas.

Para este efecto los proponentes deberán examinar cuidadosamente el pliego e informarse de todas las exigencias y circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en los pliegos, el contrato y sus costos.



- b. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de su presentación.
- c. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República **no acepta** la presentación de **propuestas parciales**.
- d. Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.
- e. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregadas en otras oficinas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.
- f. Para efectos de poder establecer las inhabilidades previstas en el artículo 8° numeral 1. Literales g) y h) de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 4° del Decreto 679 de 1.994, al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la presentación.

## 11. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta, el presente pliego de condiciones, las adendas que se le realicen y las aclaraciones que haga el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

### a. ÍNDICE GENERAL DE LA PROPUESTA.

Cada propuesta, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

### b. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente, deberá diligenciar la carta de presentación de la propuesta. **(Ver anexo No. 1)**

### c. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:



**BENEFICIARIO:** La Nación y/o Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

**AFIANZADO:** El Oferente

**VIGENCIA:** Sesenta (60) días Calendario, contados a partir de la presentación de la propuesta.

**CUANTÍA:** Veinte por ciento (20%) del valor total del presupuesto oficial.

Esta garantía, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no suscribe la póliza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de adjudicación.

**NOTA:** Al oferente que presente la documentación exigida en este numeral sin el lleno de los requisitos exigidos, la Entidad lo requerirá para que dentro del día hábil siguiente al recibo efectivo de la respectiva comunicación lo subsane, so pena de ser objeto de rechazo la propuesta.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta, no será subsanable y será causal de rechazo de la propuesta.

d. Aquella documentación de soporte exigida en el presente pliego referente la capacidad de contratación según numeral 5.1.

**e. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**

Se considerará la experiencia mediante la presentación de dos (2) certificaciones, suscritas por el contratante, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren EJECUTADOS, que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean expedidas por quien tenga la facultad legal para hacerlo.
- Que cada certificación aportada presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección.
- Que contengan un objeto igual o similar al del presente proceso de selección.
- Que los valores certificados se hayan ejecutado durante un periodo comprendido entre el 1º de enero de 2004 y la fecha de cierre del presente proceso de selección.

**Nota:** Si los contratos se hubiesen iniciado antes, o dentro del período señalado, en ambos casos sólo se tendrá en cuenta el PORCENTAJE de ejecución comprendido en las fechas a las que ya se ha hecho alusión (1º de enero de 2004 y la fecha de cierre del presente proceso de selección), en



ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten vigentes frente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- El objeto.
- El valor.
- Duración del mismo.

Cuando el oferente presente una certificación que cumpla con el objeto requerido y su valor duplique el requisito de cuantía exigido en el presente numeral, será tenida como las dos (2) solicitadas en el presente numeral.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: Copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo, valor y cumplimiento del mismo.

#### **Aspectos No Subsanables:**

De la documentación o información exigida en este numeral no serán subsanables los siguientes aspectos, por ende, al verificarse la ausencia de alguno ellos se generará el rechazo de la propuesta:

- a) La omisión de señalar dentro de los datos certificados, la parte que actuó como contratante y/o aquella que actuó como contratista.
- b) Que el contrato certificado se encuentre en ejecución respecto de la fecha de cierre que se indica para el presente proceso de selección, toda vez que se solicita acreditación de experiencia de contratos ejecutados.
- c) La omisión de presentación dentro de la propuesta de las certificaciones de experiencia requeridas en el presente numeral.

Los demás aspectos referentes a la falta de requisitos sobre la forma de presentación de la documentación o información exigida en este numeral, la entidad requerirá al proponente para que dentro del día hábil siguiente al recibo efectivo de la respectiva comunicación lo subsane, so pena de ser objeto de rechazo la propuesta.



## 12. ASPECTOS JURÍDICOS

Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, pero **deshabilitarán o habilitarán las propuestas para su evaluación técnica y económica.**

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en este pliego de condiciones, verificando su estricto cumplimiento.

## 13. FORMA DE PAGO

Una vez se cumplan todos los requisitos de legalización y ejecución a cargo del contratista, derivados de la suscripción del contrato, la Entidad entregará al contratista a título de anticipo un valor equivalente al 50% del valor del contrato.

El saldo lo cancelará la Entidad una vez se haya verificado el cumplimiento del objeto del mismo, previo concepto favorable del supervisor del mismo designado por el DAPR en el que conste el recibo a satisfacción de los bienes materia de contratación.

Todo lo anterior, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Aprobación por parte de la ENTIDAD de la garantía que el CONTRATISTA se obliga a constituir.
- b) Presentación del recibo de consignación del pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación Pública.
- c) Presentar la certificación expedida por el revisor fiscal, donde se acredite estar a Paz y Salvo por conceptos de pago del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal a su cargo que así lo requiera.
- d) Trámite de la respectiva cuenta por parte de la Entidad.

## 14. GARANTÍA ÚNICA

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

- a. **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.



**b. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Por el cien por ciento (100%) del valor total del anticipo, con una vigencia igual al término de duración de este contrato, contada a partir de la expedición de la garantía.

**c. CALIDAD DE LOS BIENES:** Por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y un (1) año más.

**d. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más.

**e. CALIDAD DEL SERVICIO:** Para amparar la calidad del servicio por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contada a partir de la expedición de la póliza.

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato entregará la garantía única al Área Administrativa y Financiera - Contratos de LA ENTIDAD, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.

Igualmente, el proponente favorecido, deberá constituir, por medio de una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, una póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: en cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo y un (1) año más, contada a partir de la expedición de la garantía, para cubrir la responsabilidad de carácter civil frente a terceros derivados de la ejecución del contrato.

## 15. SISTEMA DE CALIFICACIÓN (100) Puntos

**Se rechazarán las ofertas que excedan el presupuesto oficial.**

El proponente deberá ofertar de conformidad con las condiciones establecidas en este pliego, de no ser así, **su propuesta no será tomada en cuenta por la Entidad.**

### a. PRECIO CIEN (100) PUNTOS

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos a la propuesta que se acerque más a la media Geométrica.

Se aclara a los participantes que la Entidad aplicará el criterio de calificación con base en las exigencias previstas en el numeral 1.1 del presente pliego para cotizar cada uno de los ítems.



Una vez efectuadas las correcciones aritméticas se procede a calcular la media geométrica con el objeto de calificar a todos los oferentes.

$$G = \sqrt[N]{P1 * P2 * \dots * Pn}$$

Se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos, según el grado de mayor cercanía que presente el ofrecimiento a la media geométrica. La media geométrica (G) se calcula de la siguiente manera y teniendo en cuenta los valores corregidos de las propuestas hábiles.

Donde:

G : Es la media geométrica de las ofertas presentadas.

P1, P2, Pn : Son los precios de las respectivas ofertas.

N : Es el número de ofertas.

Después de calculada la media geométrica se procede de la siguiente manera:

Las propuestas cuyos valores corregidos sean inferiores al 80% de la media geométrica (G), tendrán cero (0) puntos.

Las propuestas cuyos valores corregidos estén comprendidos entre el 80% y la media Geométrica tendrán entre cero (0) y cien (100) puntos; las que estén entre la media Geométrica y el 100% del presupuesto tendrá entre cien (100) y cero (0) puntos, utilizando una relación lineal, esto quiere decir, que los cien (100) puntos previstos serán asignados al ofrecimiento económico que presenta el mayor grado de cercanía a la media geométrica calculada, los demás ofrecimientos se les asignará el puntaje en forma proporcional mediante el empleo de regla de tres de acuerdo con el grado de cercanía que presenten.

**Nota:** De darse el caso que en el presente proceso sólo se tenga un número de dos (2) proponentes como participantes, en lugar de la media geométrica y para efectos de otorgar el puntaje previsto, la Entidad empleará un sistema por regla de tres simple inversa (a menor precio el mayor puntaje).

## 16. CUADRO COMPARATIVO Y CALIFICACIÓN FINAL DE PROPUESTAS

Con base en las calificaciones obtenidas, se elaborará para la Jefe del Área Administrativa y Financiera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, un cuadro comparativo de las ofertas, presentando el orden de elegibilidad, en el cual se discriminarán los aspectos citados y sus respectivos puntajes.



En informe anexo se explicarán en forma detallada los pasos seguidos para la evaluación y calificación de las propuestas, concepto y conclusión del mismo. Adjunto se presentará el informe final contentivo de la evaluación jurídica pertinente.

## **17. DESEMPATE**

En caso de presentarse un empate la Entidad practicará un sorteo, cuyo mecanismo será comunicado oportunamente a los participantes del proceso.

## **18. OTROS DOCUMENTOS:**

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes formatos debidamente diligenciados de:

- a. Formato de Proveedores.
- b. Formato único de hoja de vida de la función pública para personas jurídicas
- c. Certificación Bancaria en la que conste, el nombre del cuenta habiente, el numero de identificación, el numero de la cuenta, el tipo de cuenta y especificar si la cuenta se encuentra activa a la fecha.

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se reserva el derecho de verificar los datos suministrados por el proponente.

(Formatos anexo)



## FORMATO DE LA CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA

### ANEXO No 1

---

#### CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA

Doctora  
**LILIAN DEL PILAR VÉLEZ PINZÓN**  
Jefe Área Administrativa y Financiera  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ciudad.

**REF: CONTRATACION DIRECTA No. 59 - 2007 "CONTROL DE INGRESO - VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA"**

Respetada doctora:

El suscrito (Los suscritos)

---

de conformidad con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones, presentamos la siguiente propuesta para el proceso de selección de la referencia.

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.



3. Que conocemos y aceptamos en su totalidad el contenido del pliego de condiciones, sus adendas, y documentos anexos elaborados por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
  4. Que hemos recibido los documentos que integran los pliegos de condiciones y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno).
  5. Que para calcular el valor total ofertado, hemos incluido todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones causados y aquellos que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
  6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la prestación del servicio en los términos consignados en el pliego.
  7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
  8. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_ (\_\_) folios debidamente numerados y rubricados.
- 

Los suscritos señalan como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente:

Póliza de garantía de seriedad de la propuesta No.

Expedida el

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:



**ANEXO 02  
CERTIFICACIÓN:**

El Suscrito Revisor Fiscal, certifica que la sociedad \_\_\_\_\_, identificada con NIT. \_\_\_\_\_, se encuentra a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente se expide a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2006, en Bogotá D.C.

Firma \_\_\_\_\_  
Revisor Fiscal  
Tarjeta No. \_\_\_\_\_





**FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA  
PERSONA JURÍDICA  
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)  
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999  
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO**

**COBERTURA:** Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

**INSTRUCCIONES GENERALES:**

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :

- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

**INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:**

**I. Identificación:**

En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

**ORDEN:** Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

**TIPO:** Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

**II. Servicios:**

Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

**III. Experiencia y Situación Actual:**

En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

**IV. Representante Legal o Apoderado:**

Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "sí" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.



**FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA SIMPLIFICADA  
PERSONA NATURAL**  
(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

**I. DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)		NOMBRES	
SEXO F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD COL. <input type="checkbox"/> DOBLE NAL. <input type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	PAÍS EXTRANJERO		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PARA NACIONALES C.C. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> NÚMERO	
LIBRETA MILITAR CLASE <input type="checkbox"/> 1a <input type="checkbox"/> 2a	NÚMERO	D.M.	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PARA EXTRANJEROS C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> NÚMERO		PASAPORTE <input type="checkbox"/> NÚMERO
LUGAR DE NACIMIENTO - MUNICIPIO		DEPARTAMENTO		PAÍS	FECHA DE NACIMIENTO DÍA   MES   AÑO
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO		PAÍS	TELÉFONOS DE CONTACTO

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

1. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA : MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO, EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA).

EDUCACIÓN BÁSICA		MEDIA	TÍTULO OBTENIDO :														
PRIMARIA	SECUNDARIA		ESTABLECIMIENTO DONDE CURSÓ EL ÚLTIMO AÑO		MUNICIPIO	FECHA DE TERMINACIÓN											
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º			MES		AÑO		

2. EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO) : DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA : "TC" (TÉCNICA), "TL" (TECNOLÓGICA), "TE" (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), "UN" (UNIVERSITARIA), "ES" (ESPECIALIZACIÓN), "MG" (MAESTRIA O MAGISTER), "DC" (DOCTORADO O PHD).  
\* RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL RESPECTIVA (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY DE CARÁCTER ESTATUTARIO).

MODALID. ACADÉM.	* SEMEST. APROBAD.	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL *
		SI	NO			MES	AÑO	

\* EN CASO QUE SUS ESTUDIOS SEAN POR MÓDULOS, CRÉDITOS O AÑOS CONVIÉRTALOS A SEMESTRES.

**III. TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA Y SITUACIÓN LABORAL**

RECUERDE RELACIONAR ÚNICAMENTE EL NÚMERO DE AÑOS, MESES Y DÍAS, EN CADA CASO Y TOTALIZAR LA EXPERIENCIA.

OCUPACIÓN	TIPO DE EXPERIENCIA			VINCULADO		INDIQUE EL NOMBRE DE LA ÚLTIMA ENTIDAD PÚBLICA (ESTATAL U OFICIAL) EN LA QUE LABORÓ O LABORA COMO SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
	AÑOS	MESES	DÍAS	SI	NO	
SERVIDOR PÚBLICO						
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO						
TRABAJADOR INDEPENDIENTE O POR CUENTA PROPIA						
<b>TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA</b>						

**IV. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI  NO  ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA OCUPAR UN CARGO O EMPLEO PÚBLICO, O PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. (ARTÍCULO 16. DE LA LEY 190/95).

OBSERVACIONES

---

**V. FIRMA DEL CONTRATISTA**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MÍ ANOTADOS EN EL PRESENTE  
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

\_\_\_\_\_ FIRMA

**VI. OBSERVACIONES DEL JEFE DE CONTRATOS**

---



---

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE (ART. 4o. DE LA LEY 190/95).

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 9800-17770

\_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE CONTRATOS



ANEXO No. 4

República de Colombia	 Libertad y Orden	<b>Presidencia Grupo de Adquisiciones</b>	
<b>INFORMACIÓN CLIENTES Y PROVEEDORES</b>		<b>F- 34231-01</b>	
Apreciado cliente: Para dar cumplimiento a la Ley 863 del 29 de diciembre de 2003 y al Acuerdo 65 del 27 de junio de 2002, normas que establecen la obligación de efectuar las retenciones en los impuestos de IVA, INDUSTRIA Y COMERCIO e IMPUESTO A LA RENTA, favor suministrar la siguiente información la cual permitirá efectuar correctamente sus pagos.			
Fecha _____ Nombre o razón social _____ Dirección comercial _____ Ciudad de operación _____ Teléfono _____ Correo electrónico _____ Fax _____			
Identificación tributaria y bancaria	C.C. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/> No. _____ Régimen Común <input type="checkbox"/> Régimen Simplificado <input type="checkbox"/> Gran Contribuyente Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Autoretenedor Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Resolución No. _____ Actividad económica (ICA) _____ _____ Código _____ Entidad bancaria _____		
Cta. Corriente <input type="checkbox"/> Cta Ahorros <input type="checkbox"/> No. _____ Sucursal _____ Ciudad _____			
<b>Entidades Financieras Autorizadas</b>			
1	Bogotá	14	Occidente
2	Popular	15	ABN AMRO BANK
3	Bancafé	16	Mercantil
4	Santander	17	Tequendama
5	Bancolombia	18	Caja Social
6	Citibank	19	Banco Davivienda
7	Banco Agrario	20	C.A.V. Conavi
8	Sudameris	21	C.A.V. Colmena
9	Ganadero	22	C.A.V. Granahorrar
10	De Crédito	23	Megabanco
11	Colpatria Red	24	Bostón
12	C.A.V. Las Villas	25	Lloyds TSB Bank
13	Banco Superior	26	Banco Unión Colombiano
_____ Nombre y firma del Responsable			