



Prosperidad  
para todos



**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS**

**CONVOCATORIA PÚBLICA POR SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA  
INVERSA PRESENCIAL**

**No. 15 DE 2013**

**LIMITADA A MYPES**

**Bogotá D.C., Mayo 2013**

## RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

- “ Leer el pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- “ Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten en la elaboración de su Oferta.
- “ Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones, en los formularios y en la Ley.
- “ La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
- “ Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- “ Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
- “ La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
- “ La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- “ Identificar su Oferta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
- “ Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto.
- “ Presentar su propuesta y las copias debidamente foliadas con índice. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
- “ Revisar los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones.
- “ Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- “ Sólo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.
- “ Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- “ Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
- “ Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

## INTRODUCCIÓN

### 1. PRESENTACIÓN

La Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, está interesada en Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina y de escritorio, los cuales deben contar con las características técnicas y cantidades descritas en el alcance del objeto de la presente invitación.

### 2. ANTECEDENTES

La Unidad de Información y Análisis Financiero, fue creada mediante la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2008, como una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyas funciones serán de intervención del Estado con el fin de detectar prácticas asociadas con el lavado de activos y la Financiación del Terrorismo.

Para desarrollar sus funciones, y garantizar el normal funcionamiento de las dependencias de la UIAF y teniendo en cuenta el plan de compras de la Unidad para el año 2013, es indispensable que la UIAF cuente con un stock suficiente de útiles de oficina y escritorio, papelería y demás elementos, que permitan satisfacer los requerimientos de las áreas misionales y administrativas de la UIAF en forma pronta y eficaz; facilitando a las dependencias periódicamente los elementos y útiles de oficina necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Así las cosas, la adquisición de papelería y útiles de oficina y escritorio son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales son requeridos por las diferentes dependencias que hacen parte de la UIAF, ubicada en la carrera 7 No. 31 – 10 piso 6 de la ciudad de Bogotá. Por lo que la escogencia del contratista se debe adelantar teniendo en cuenta lo siguiente:

El literal a) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad selección abreviada para: a) *“La adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”*.

De igual manera, el artículo 3.2.1.1 del Decreto 734 de 2012 establece: *“Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”*.

Así mismo, el artículo 3.2.1.2 del Decreto 734 de 2012, establece: *“Procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra de acuerdo marco de precios o adquisición a través de bosas de productos.*

Teniendo en cuenta lo anterior, los bienes de papelería, útiles de oficina y escritorio son considerados de características técnicas uniformes y de común utilización por lo que al presente proceso de selección se dará aplicabilidad a lo

establecido en los numerales 3.2.1.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012, y referente a los procesos de selección abreviada subasta inversa presencial teniendo en cuenta lo establecido en el literal b del artículo 3.2.1.1.6 del Decreto 734 de 2012.

En ese sentido, los proponentes que cumplan con las condiciones de participación y los requisitos legales de capacidad podrán ser oferentes, sin que la escogencia la constituyan factores diferentes al indicado en el artículo 3.2.1.1.2, dando aplicabilidad igualmente a lo establecido en los artículos 3.2.1.1.1 al 3.2.1.1.8 del Decreto 734 de 2012 y demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen.

### **3. PROGRAMA PRESIDENCIAL – LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en la página web: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª N° 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

**En el caso en que la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.**

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

### **4. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de **subasta inversa presencial**, de que trata la Ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 2, literal a), reglamentada por el Decreto 734 de 2012.

De conformidad con las disposiciones legales vigentes el precio se constituye en el único aspecto a ponderar, razón por la cual el procedimiento para efectos de la selección del contratista que suministrará los bienes o prestará los servicios de condiciones técnicas uniformes de común utilización es el de subasta inversa.

### **5. VEEDURIAS**

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.2 del Decreto 734 de 2012, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

## 6. RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS.

La Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, incluye el tema de la responsabilidad social a título informativo, con el fin de que crear conciencia para el mejoramiento de nuestra ciudad y nuestro país, para resaltar la importancia de que todos los colombianos podamos tener inclusión en el mejoramiento de la calidad de vida, y las oportunidades en una sociedad que tiene una gran cantidad de personas en línea de pobreza, y donde el sector empresarial es corresponsable con el gobierno en el mejoramiento de vida de los colombianos.

La Responsabilidad Social Empresarial se deriva de una visión integral de la sociedad y del desarrollo, que busca que el crecimiento económico y la productividad, se asocien a la calidad de vida de la gente y por lo tanto al fin general de la economía, que debe ser proporcionar bienestar a la sociedad, lo que implica un compromiso más profundo de los actores económicos con ésta.

Se enmarca dentro del buen ejercicio de la gestión empresarial, que atraviesa los diferentes escenarios de actuación de las empresas, como son: **(i) Normativo:** Hace referencia al conjunto de leyes y normas generales que las diferentes instancias del Estado dictan para regular el funcionamiento de las empresas, los mercados y la competencia; **(ii) Operacional:** Se relaciona con los factores que permiten que las empresas produzcan bienes y presten servicios de acuerdo a sus objetivos corporativos; **(iii) Económico:** Los recursos relacionados con la creación de valor y rentabilidad, capital e inversiones, costos, precios, tarifas y prácticas de mercado; **(iv) Social:** Tiene relación con los aspectos que vinculan el quehacer de la organización con el contexto social en el que actúa, de modo que le permita contribuir a la calidad de vida y el bienestar social; **(vi) Ambiental:** La identificación del impacto ambiental, protección del medio ambiente y desarrollo sostenible.

La responsabilidad Empresarial se fundamenta en el compromiso, la participación y la construcción de una cultura de autorregulación.

Dentro del contexto anterior toda empresa tiene: (i) Una responsabilidad indelegable; (ii) Alinea los procesos productivos y comerciales con un fin social; (iii) Promueve el desarrollo humano sostenible; (iv) Protege los derechos humanos; (v) Se fundamenta en la congruencia que incluye la coherencia con los principios y valores, consistencia con las prácticas empresariales y consecuencia en la toma de decisiones.

Sirve para fortalecer la gestión de la empresa implementando prácticas y procedimientos de sus directivos, y demás miembros en cada una de sus relaciones con todos los grupos de interés, con el desarrollo de procesos de responsabilidad social al interior de las empresas generando los siguientes beneficios: (i) Aumento de la productividad y rentabilidad; (ii) Fidelidad y aprecio de los clientes; (iii) Confianza y transparencia con los proveedores; (iv) Compromiso y adhesión de sus empleados; (v) Imagen corporativa positiva y mayor estima de la sociedad; (vi) Oportunidad para nuevos negocios; (vii) Disminución de los riesgos operacionales (financiero, calidad, seguridad, y medio ambiente); (viii) Incremento de la participación del mercado; (ix) Mejoramiento de la cultura operacional; (x) Capacidad de atraer el mejor talento humano; (xi) Incremento del valor de la empresa; (xii) Mejoramiento de la comunicación interna y externa; (xiii) Confiabilidad y respaldo de los mercados financieros e inversionistas.



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

#### 1.1 OBJETO

La Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, está interesada en contratar el suministro de papelería y útiles de oficina y de escritorio, los cuales deben contar con las características técnicas y cantidades descritas en el alcance del objeto de la presente invitación.

##### 1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

Los elementos a entregar deben corresponder a las características técnicas y cantidades descritas en el **ANEXO No. 1** del presente documento, y además, corresponder a referencias de óptima calidad y ampliamente reconocidas en el mercado.

#### 1.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MYPES

En cumplimiento de lo estipulado en el Título IV, Capítulo I del Decreto 734 de 2012, la presente convocatoria se limita exclusivamente a Micro y Pequeña Empresa - Mypes, toda vez que se recibieron más de tres (3) solicitudes de limitación a Mypes, las cuales cumplieron con lo establecido en el artículo 4.1.2 del Decreto 734 de 2012 y con lo establecido en el proyecto de pliego de condiciones.

Si al momento del cierre del presente proceso solo se ha presentado una (1) oferta, la Unidad ampliará el plazo para la recepción de las mismas por un término igual al inicialmente señalado en el pliego de condiciones definitivo, sin la limitación a la convocatoria de Mypes, permitiendo la participación de medianas empresas. Durante este tiempo, la oferta presentada por la Mype, deberá permanecer cerrada, para ser evaluada con las demás que se presenten durante la ampliación del plazo.

Si vencido el nuevo plazo no se presenta ninguna otra oferta, podrá adjudicarse a la Mype, siempre y cuando su oferta cumpla con los requisitos y criterios establecidos en el presente pliego de condiciones definitivo.

#### 1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado de la presente selección abreviada de subasta inversa presencial, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I. V. A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$30.482.246,00), el cual se encuentra respaldado según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8713 del 30 de abril de 2013, expedido por el responsable de presupuesto de la UIAF, con cargo al presupuesto de funcionamiento de la presente vigencia fiscal 2013.

**NOTA: El valor total de la oferta inicial de precio, no podrá sobrepasar la suma anteriormente señalada, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.**

#### 1.4 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

##### 1.4.1 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Publicación Acto Administrativo de Apertura del Proceso y de Pliego de Condiciones definitivo	14 de mayo de 2013	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a> y en la sede de la UIAF ubicada en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá
Publicación de Condiciones Definitivo Limitado a Mypes	14 de mayo de 2013	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a> y en la sede de la UIAF ubicada en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá
Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	Del 14 al 16 de mayo de 2013 hasta las 05:00 p.m.	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá y/o enviados al correo <a href="mailto:contrato@uiaf.gov.co">contrato@uiaf.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones formuladas al pliego de condiciones definitivo	20 de mayo de 2013	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Fecha y hora límite para presentar propuesta completa y oferta inicial de precio, y Audiencia de cierre	23 de mayo de 2013 hasta las 03:00 p.m.	Recepción de la UIAF ubicada en la Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6 de la ciudad de Bogotá.
Plazo de verificación de los requisitos habilitantes	Del 24 al 27 de mayo de 2013	UIAF ubicada en la Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6 de la ciudad de Bogotá.
Publicación de Informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes	28 de mayo de 2013	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Plazo para presentar observaciones evaluación al Informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes	Del 28 al 30 de mayo de 2013 hasta las 05:00 p.m.	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá y/o enviados al correo <a href="mailto:contrato@uiaf.gov.co">contrato@uiaf.gov.co</a>
Publicación de Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes	04 de junio de 2013	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Audiencia de subasta Inversa Presencial y Adjudicación	El 06 de junio de 2013 a las 09:00 a.m.	Sala de conferencias de la UIAF - Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6.
Suscripción del Contrato	Del 7 al 11 de junio de 2013	Oficina de la Subdirección Administrativa de la UIAF - Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6.

**NOTA:** El cronograma a que se refiere el presente numeral, en el evento de ser necesario, será modificado mediante Adenda, expedida por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF.

Todas las actuaciones surtidas durante el desarrollo del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF ubicada en la Carrera 7 No. 31-10 piso 6, Bogotá D.C. – Colombia o en el lugar que se determine en el cronograma del presente proceso.

#### 1.4.2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

##### 1.4.2.1 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 2.2.1 del Decreto 734 de 2012 la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF efectuó la publicación del aviso de convocatoria pública en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página de la Unidad [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

##### 1.4.2.2. ESTUDIOS PREVIOS

La publicación de los estudios previos se realizará en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y/o en la página Web de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co), de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012, igualmente,

estos podrán ser ajustados, para lo cual se dará aplicabilidad a lo señalado en los parágrafos 2 y 3 del artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012.

#### **1.4.2.3. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

Dando cumplimiento a los numerales 2 y 3 del artículo 2.2.5 y a los artículos 2.1.1 y 2.2.6 del Decreto 734 de 2012, se publica el proyecto de pliego de condiciones, junto con los estudios y documentos previos de acuerdo a lo establecido en el cronograma y por el término de cinco **(5) días hábiles** en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), y en la página Web de la Unidad [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) con el propósito de suministrar a los oferentes, a las veedurías y al público en general la información sobre la presente contratación y de recibir las observaciones que se presentarán en relación con dicho documento.

Tales observaciones deben ser remitidas a través del correo electrónico [contrato@uiaf.gov.co](mailto:contrato@uiaf.gov.co), o por escrito vía fax al número 2882433 o en medio físico a la carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá, dando aplicabilidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 2.2.6 del Decreto 734 de 2012.

#### **1.4.2.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA**

La Subdirectora Administrativa y Financiera de la UIAF, expedirá el acto administrativo ordenando la apertura del proceso de acuerdo con el cronograma del proceso y a lo establecido en el artículo 2.2.2 del Decreto 734 de 2012.

#### **1.4.2.5 PLIEGO DE CONDICIONES**

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.5, del Decreto 734 de 2012, la publicación de la invitación pública definitiva se realizará en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y/o en la página Web de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) de acuerdo con el cronograma del proceso.

Las personas interesadas en el proceso podrán formular las observaciones al pliego de condiciones desde la fecha y hora de apertura del proceso, y hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones que sean enviadas al correo electrónico [contrato@uiaf.gov.co](mailto:contrato@uiaf.gov.co), o vía fax al teléfono 2882433 o en medio físico a la carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá.

Las mismas serán resueltas por la entidad y cuyo documento se publicará a través del Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y/o en la página Web de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co). La modificación del Pliego de Condiciones se realizará a través de Adendas, en los términos del Artículo 2.2.4 del Decreto 734 de 2012 y pasarán a formar parte integral de éste.

#### **1.4.2.6. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO**

Las fechas de apertura y cierre del proceso se indican en el cronograma del proceso.

Se precisa que para la verificación de la hora señalada para la entrega de propuestas en el cronograma para el cierre, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la circular 013 de 2005 expedida por la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2153 de 1992.

Las propuestas presentadas fuera del plazo se considerarán extemporáneas y no serán recibidas.

La Subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF llevará un control de las propuestas recibidas, el cual registrará de manera consecutiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Número de orden de presentación de la propuesta,
- Fecha y hora de presentación,
- Nombre o razón social del proponente,
- Dirección y teléfono del proponente,
- Nombre de la persona que personalmente radica la propuesta, y
- Firma de la persona que radica

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección se procederá a la apertura de los sobres que contengan los **DOCUMENTOS DE REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE**. El acto de apertura de las propuestas se realizará en la sala de capacitación de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

El sobre que contiene la **PROPUESTA INICIAL DE PRECIO**, no se abrirá en esta diligencia.

La apertura de los sobres de **DOCUMENTOS DE REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE**, se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre del proceso.

De lo anterior, se levantará un acta en donde se dejara constancia de la siguiente información:

- Nombre del proponente.
- Número de folios de la propuesta de documentos habilitantes.
- Constancia de la presentación de la garantía de seriedad del ofrecimiento
- Constancia de entrega de la Propuesta Inicial de Precio.

**NOTA 1:** El sobre que contiene la oferta económica inicial no se abrirá en esta diligencia, el cual solo será abierto en la audiencia de subasta inversa presencial señalada en el cronograma del presente proceso.

**NOTA 2:** Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas para el cierre de la presente convocatoria o en lugar diferente a la recepción de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF ubicado en la carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá, **no serán recibidas**.

**Se hace saber a los interesados en participar en el presente proceso y a los posibles proponentes, que para el acceso al edificio Torre Bancolombia, se cuenta con ciertas medidas de seguridad, así como, a cada uno de los pisos de este edificio, por lo cual se les recomienda que para entregar las propuestas lleguen con suficiente anticipación a la fecha y hora previstas para el cierre del proceso.**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012, si no se presenta ningún proponente para participar en la subasta, la Unidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en cronograma del presente proceso, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presenta ningún proponente, la Unidad declarará desierto el proceso de selección.

#### **1.4.2.7 TRÁMITE DE OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES**



El proponente deberá examinar cuidadosamente el Pliego de Condiciones de la presente Convocatoria Pública y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma los términos del mismo.

La Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF responderá las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan los siguientes requisitos:

- Sean presentadas antes de la hora establecida en el numeral 3.1 del presente pliego de condiciones definitivo, al correo electrónico [contrato@uiaf.gov.co](mailto:contrato@uiaf.gov.co), por escrito en la carrera 7 No. 31 – 10 piso 6 y/o vía fax al teléfono 2882433.
- No se atenderán solicitudes ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

**Nota:** La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Así mismo, las aclaraciones y a las observaciones que presenten los proponentes durante este proceso tendrán únicamente valor interpretativo, en caso de requerir modificación al pliego de condiciones como resultado de las observaciones se cumplirá con lo establecido en el artículo 2.2.4 del Decreto 734 de 2012.

Las aclaraciones realizadas por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, a las preguntas y respuestas son de carácter meramente ilustrativo e informativo. En consecuencia, si se presenta cualquier diferencia entre estas y los pliegos de condiciones o sus adendas primará lo dispuesto en estos dos últimos.

#### **1.4.2.8 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, declarará desierta la presente Convocatoria Pública, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, o cuando no se presente ninguna propuesta, o cuando ninguna de las que se presente pueda ser objeto de calificación por incurrir en causales de rechazo. La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo motivado en el que se expresarán las razones que condujeron a esta decisión.

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, notificará la decisión a los proponentes que presentaron oferta, y publicará la misma en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página Web de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co).

#### **1.5 NORMATIVIDAD APLICABLE**

El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 734 de 2012, y demás decretos reglamentarios, las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de esta selección abreviada de subasta inversa presencial y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

#### **1.6 DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS**

Donde quiera que, en los documentos del presente proceso de selección y del contrato, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

- **Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF:** La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio

propio adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999 modificada por la Ley 1121 de 2006 y su Decreto reglamentario 1497 de 2002, con su oficina principal ubicada en la carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá.

- **Proponente:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta.
- **Documentos del proceso de selección:** Son los que contienen la información general y particular y las instrucciones para los proponentes.
- **Verificación de requisitos habilitantes:** Para efectos del presente proceso de selección se entiende por verificación de requisitos habilitantes de las propuestas, las actividades mediante las cuales el Comité Evaluador, de acuerdo a sus competencias, verifica el cumplimiento por parte del proponente de los requisitos habilitantes previstos en el pliego para su participación en el proceso, siendo éstos la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° numeral 1 de la Ley 1150 de 2007.
- **Evaluación:** El único factor de evaluación en el presente proceso de selección es el menor precio ofrecido, por tratarse de un proceso de contratación cuyo objeto es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.9 y 3.2.1.1.2 del Decreto 0734 de 2012.
- **Proponentes Habilitados:** Es el proponente que cumple con los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones y por ende, puede participar en la audiencia pública de subasta inversa.
- **Propuesta Rechazada:** Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego de condiciones.
- **Adenda:** Es el documento que se expedirá con el fin de aclarar, modificar o precisar el pliego de condiciones de este proceso, que se emitan con posterioridad a su expedición, y que formarán parte del mismo.
- **Contratista:** Es el proponente cuya propuesta ha sido adjudicada por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF y con quien se ha celebrado el contrato.
- **Supervisor:** La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.
- **Contrato:** Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF como por el contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes.
- **Documentos del contrato:** Son aquellos que forman parte integrante del contrato independientemente que estén contenidos en otros documentos y que por su naturaleza complementen, aclaren o particularicen condiciones especiales a tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- **Modificación:** Todo cambio que se presente en la ejecución del contrato sobre: especificaciones, cantidades, plazos, valor, o cualquier otro aspecto fundamental que afecte su ejecución.
- **Adición:** Cuando la modificación implique la adición en el valor.
- **Prórroga:** Cuando la modificación implique aumento en el plazo.
- **Aclaraciones:** Cuando las modificaciones no afecten el valor o el plazo del contrato estas se consignarán en actas suscritas por las partes, salvo en el caso de errores mecanográficos, de transcripción o de copia, debidamente comprobados, donde la aclaración la firmará únicamente la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF y podrá colocarse como nota marginal de la minuta que contenga el texto a aclarar.
- **Trabajos:** Son todas las tareas y actividades que debe realizar el contratista en desarrollo de su objeto y de acuerdo con los términos del contrato, equipo, bienes o servicios.
- **Certificación:** Todo documento escrito expedido por una persona competente que da fe de algo que se pretende probar.

- **Adjudicación:** Es la decisión emanada de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF por medio de la cual determina el(los) adjudicatario(s) del(los) contrato(s), y quien(es) en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación la suscripción del(los) mismo(s).
- **Adjudicatario:** Es el proponente que resulte favorecido de la adjudicación.
- **Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario:** Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.
- **Día(s) hábil(es):** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:30 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia.
- **Cómputo de términos para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente el proceso de selección:** Para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso de selección abreviada de subasta inversa, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.
- Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 9½ horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:30 p.m.
- **Inconsistencia:** Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la Entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.
- **Inexactitud:** Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.
- **Pliego de condiciones:** El pliego de condiciones y los demás documentos expedidos por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF en desarrollo del presente proceso de selección abreviada de subasta inversa, conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, el contratista y la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF. Vencida la oportunidad para la modificación o aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.
- **Selección abreviada:** Modalidad de selección objetiva prevista en la Ley 1150 de 2007 para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
- **Subasta Inversa:** Es una puja dinámica efectuada presencial, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 734 de 2012 y en el respectivo pliego de condiciones.
- **Ficha técnica:** Es un **ANEXO** al pliego de condiciones que se elabora por la Entidad, cuando se adelanten procesos de selección abreviada para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, siempre y cuando los mismos sean adquiridos utilizando el método de subasta inversa. La ficha debe incluir las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, de los elementos señalados en el objeto de la contratación, y también debe cumplir con el contenido mínimo señalado en el artículo 3.2.1.1.3 del Decreto 0734 de 2012.
- **Propuesta inicial de precio:** Es el resultado de la sumatoria de los valores totales de cada uno de los ítems del proceso de selección, incluido el IVA y los demás valores y costos directos e indirectos causados. Es el valor inicial de la propuesta. Para llegar a este valor la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF podrá efectuar las correcciones aritméticas respectivas, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego de condiciones.
- **Propuesta extemporánea:** La presentada después de la fecha y hora de cierre previstas en el pliego de

condiciones.

- **Discrepancia:** Cuando existe diferencia entre lo manifestado en la carta de presentación o en la oferta y lo enunciado en el pliego de condiciones.
- **Condicionamiento:** Cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente pliego de condiciones.
- **Sienes de papelería, oficina y escritorio:** Sin los elementos descritos en el objeto y alcance del objeto de la presente invitación.

## 1.7 ANEXOS DEL PLIEGO

Son anexos del pliego los siguientes:

**Anexo No. 1:** Ficha Técnica: Incluye las características y especificaciones de los bienes y/o elementos a adquirir.

## 1.8 FORMATOS Y/O FORMULARIOS DEL PLIEGO

La información requerida que deba estar consignada en los formatos y/o formularios entregados con el presente documento deberá presentarse en papel. Si algún proponente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formulario de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un formulario necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión:

“Ver Apéndice No. \_\_\_\_\_”

Son formatos o formularios del pliego los siguientes:

**Formato No. 1:** Carta de presentación de la propuesta

**Formato No. 2:** **A.** Compromiso consorcial **B.** Compromiso de unión temporal

**Formato No. 3:** Compromiso de Transparencia.

**Formato No. 4:** Experiencia del proponente.

**Formato No. 5:** Propuesta Inicial de Precio

**Formato No. 6:** Minuta del Contrato

## 1.9 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos del proceso de selección incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

- Estudios y documentos previos.
- El pliego de condiciones y sus anexos.
- Las adendas y comunicaciones que expida la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF en desarrollo del presente proceso de selección.



- Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los documentos de respuestas a las solicitudes de aclaración presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
- Los informes de verificación de las propuestas.
- El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.

## **1.10 CORRESPONDENCIA**

A menos que se especifique de otro modo, toda la correspondencia de los proponentes deberá enviarse a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, en la forma indicada a continuación, no siendo responsable la Entidad por la demora en la entrega a dicha dependencia de la documentación que no venga direccionada de la siguiente manera:

Original y dos (2) copias en sobres dirigidas a:

Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.  
Referencia: **SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 15 de 2013**  
Carrera 7 No. 31-10, piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controvertirse será la enviada a través de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.

## CAPITULO II

### INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, OFERTA ECONOMICA Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

#### 2.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador conformado para el presente proceso de selección realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones técnicas y capacidad financiera de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Los documentos y requisitos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación de CUMPLE o NO CUMPLE:

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentos de contenido jurídico habilitantes		
Requisitos de contenido técnico habilitantes		
Documentos de contenido financiero		
RESULTADO FINAL	HABILITADO O NO HABILITADO	

#### 2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

##### 2.2.1 Carta de presentación de la propuesta

La Carta de Presentación de la Propuesta (**Formato No. 1**) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF y firmada por el proponente. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la Ley.

En la carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes.

En caso en que no se presente la carta de presentación de la propuesta o la misma no venga debidamente firmada por el proponente o por su representante legal de acuerdo con las condiciones antes señaladas se entenderá por **NO PRESENTADA LA PROPUESTA**.

**Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.**

##### 2.2.2 Certificado de Existencia y representación legal

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales ó jurídicas de manera independiente o conformando consorcios y uniones temporales.

### 2.2.2.1. Las personas jurídicas deben acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la duración del contrato y un año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un **consorcio o una unión temporal**, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con los requisitos previstos, en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos.

- **Autorización de la Junta o Asamblea de Socios:** En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y que el término de duración de esta no es inferior a la duración del contrato y un año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto de la convocatoria o actividades afines.

Cuando se trate de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia el Contratista deberá allegar certificado expedido por esta, con 30 días calendario de expedición contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

**NOTA 1:** En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con los anteriores requisitos, para lo cual cada uno debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

Cuando se trate de Entidades Sin Ánimo de Lucro no sujetas a inscripción del registro que llevan las cámaras de comercio, de que trata el artículo 45 del Decreto Ley 2150 de 1995 y el artículo 3 del decreto 427 de 1996, de entidades con legislaciones especiales, o con cualquier otra persona jurídica nacional no inscrita en el registro mercantil ni en el de entidades sin ánimo de lucro el proponente deberá anexar un certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de solicitud del trámite correspondiente en el registro de proponentes con los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Modificaciones de la razón social
- Tipo y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la entidad
- Nombre e identificación del representante legal.
- Facultades del representante legal.

Cuando el certificado expedido por la autoridad competente no reúna los datos citados en el presente artículo, deberá anexarse la copia de los estatutos certificada por la entidad competente en donde conste la información faltante. Cuando la duración de la entidad no se encuentre en el certificado de existencia y representación o en los estatutos, se podrá aportar una certificación expedida por el representante legal del proponente que se entenderá expedida bajo la gravedad del juramento.

**2.2.2.2 Las personas Naturales** deberán presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

### **2.2.2.3 Personas jurídicas privadas extranjeras y personas naturales extranjeras**

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las propuestas de proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. **Personas Naturales:** Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

b. **Personas Jurídicas:** Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

**1. Acreditar su existencia y representación legal**, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste que: (A) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (B) la información requerida en el presente numeral; y (C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

**2. Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato**, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

**3. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato**, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del

representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 2.1.1.2.3).

**4. Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) años más**, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 2.1.1.2.3).

**5. Si (i) el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato** y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones, o **(ii) si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos**, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del contrato, comprometiéndose a su vez a realizar los trámites a que haya lugar de acuerdo con la legislación de su país de origen antes de la suscripción del contrato.

**6. Adicionalmente** a lo exigido en los numerales anteriores, si la Propuesta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal en una fecha de expedición máximo de (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso licitatorio por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar Adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.

#### **PARAGRAFO: Validez de los Documentos otorgados en el exterior**

**1. 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. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

**2. 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 señalado en el numeral anterior, 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, aprobada por la Ley 455 de 1998. 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 en el 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.

**3. Los Proponentes** provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el numeral (2.1.1.2.3) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el

exterior, la consularización descrita en el numeral 1 del párrafo del numeral 2.1.1.2.3 anterior o la Apostilla descrita en el numeral 2 del párrafo del numeral 2.1.1..2.3.

**4. Los documentos otorgados en el exterior** que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.

**5. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior** deberán presentarse en original so pena de tenerse como no presentadas.

#### **6. Apoderado**

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. De conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss), teniendo en cuenta que el objeto del contrato materia del presente proceso de selección constituye actividad permanente, según lo dispuesto en el numeral 2ª del artículo 474 del C. de Co, en caso de resultar adjudicatarias del presente proceso, dichas personas deberán establecer una sucursal en Colombia, dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, en los términos establecidos en el artículo 471 del Código de Comercio. Por la presentación de la propuesta, el oferente asume la obligación de acreditar a la UIAF, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio, que ha constituido la sucursal. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la efectividad de la garantía de cumplimiento.

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

#### **2.2.2.4 Propuestas Conjuntas y documento de constitución (Formato No. 2).**

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. (**Formularios A y B del Formato N° 2**).

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

El proponente presentará este documento a más tardar al cierre del presente proceso de selección, cuando el mismo es un consorcio o una unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas se entenderá por **NO PRESENTADA LA PROPUESTA**.

De igual forma, la UIAF aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por los representantes legales de los miembros del consorcio o de la unión temporal que lo conforman, y contenga como mínimo la totalidad de la información establecida en los **Formularios A y B del Formato N° 2**, según corresponda.

### **2.2.3 Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales**

El proponente podrá anexar el certificado de boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, al cual puede acceder ingresando a la página Web de la citada entidad.

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

Igualmente, y con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

### **2.2.4 Acreditación de Condición de MYPES**

El proponente deberá acreditar su calidad de MYPES, y que cumple con tan condición de acuerdo al decreto 734 de 2012, para lo cual la Unidad verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal requerido en el presente proceso que la existencia de la empresa sea como mínimo un (1) año anterior al cierre del presente proceso.

Así mismo, el proponente deberá anexar certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de Mypes y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa).

En caso de que la solicitud de convocatoria limitada a Mypes sea efectuada por un consorcio o unión temporal debe tenerse en cuenta que a la luz de lo señalado en el Parágrafo del artículo 4.1.4 del Decreto 734 de 2012 que estos deben estar integrados únicamente por Mypes. Aclarando que cada uno de los miembros que lo integren deben cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el párrafo anterior. En igual sentido, la manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes, deberá presentarse por el consorcio o unión temporal.

### **2.2.5 Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación**

El proponente podrá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, al cual puede acceder ingresando a la página Web de la citada entidad.

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

### 2.2.6 Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

El proponente podrá anexar los antecedentes judiciales, al cual puede acceder ingresando a la página web de la Policía Nacional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada.**

### 2.2.7 Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio

El proponente deberá presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 6.1.1.1 y siguientes de Decreto 734 de 2012.

De conformidad con lo anterior, el proponente debe estar clasificado de conformidad en cualquiera de las siguientes dos (2) posibilidades:

#### POSIBILIDAD 1

De conformidad con la resolución No. 139 de noviembre de 2012 expedida por la DIAN, en la actividad proveedor, en el Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme CIIU:

SECCION G COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR, REPARACIÓN DE VEHICULOS AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS	
46	Comercio al por mayor y en comisión o por contrata, excepto el comercio de vehículos automotores y motocicletas
464	Comercio al por mayor y de artículos y enseres domésticos (incluidas prendas de vestir)
4649	Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.

SECCION G COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR, REPARACIÓN DE VEHICULOS AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS	
47	Comercio al por menor (incluso el comercio al por menor de combustibles), excepto el de vehículos automotores y motocicletas
476	Comercio al por menor de artículos culturales y de entretenimiento, en establecimientos especializados
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.

## POSIBILIDAD 2

Así mismo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 6.4.6. “Régimen de transición” del Decreto 734 de 2012, la UIAF en aras de realizar la selección objetiva de la propuesta más favorable establece que para el presente proceso el proponente podrá acreditar su calificación y clasificación con el respectivo certificado RUP en virtud de la clasificación dada por el Decreto 1464 de 2010, de la siguiente forma:

DECRETO 1464 DE 2010		
ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
Proveedor	20. Mercancía y Productos Diversos	03. Manufacturas diversas

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar la clasificación solicitada por la UIAF.

Cualquiera de las clasificaciones deberá encontrarse en firme a la fecha de cierre del proceso con el fin de evitar la acreditación de circunstancias posteriores al cierre.

### 2.2.8 Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar las planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

**Nota:** En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

### 2.2.9 Garantía de seriedad de la propuesta.

De acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 734 del 13 de abril de 2012, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor de **LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF – Nit. 830.068.074-9**, una garantía de seriedad de la propuesta y su vigencia será por el término mínimo de **tres (3) meses**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual o superior al diez por ciento (**10%**) del valor total del presupuesto oficial.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 5.1.4 del Decreto 734 de 2012, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

En el evento que la propuesta presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es **“El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por ... y ....”**

Sí los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

De acuerdo con lo previsto en el inciso séptimo del artículo 5.1.7.1 del Decreto 734 de 2012, la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

No será admisible la presentación de anexos o condicionados generales de pólizas que contravengan o que pretendan dejar sin efecto las disposiciones de este pliego de condiciones o las establecidas en el futuro contrato, las cuales de llegar a presentarse se tendrán por no escritas.

Cualquier diferencia que existiere entre lo consignado en la póliza y/o en las condiciones generales de la misma y el pliego de condiciones, primará lo establecido en el pliego de condiciones.

### **2.2.10 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. (FORMATO No 3)**

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones de la presente Convocatoria, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 3-42-05-92; la línea transparente del programa, al número telefónico: 01 8000 913 040; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 7 No 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho al siguiente dirección y correo electrónico [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) y/o [contrato@uiaf.gov.co](mailto:contrato@uiaf.gov.co)

Lo anterior sin perjuicio del deber de dar a conocer a las autoridades competentes, hechos irregulares que resulten conocidos dentro del proceso.

El proponente deberá adjuntar a la propuesta debidamente diligenciado el **Formato No. 3** denominado COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y que hace parte de la presente invitación.

### **2.2.11 CÉDULA DE CIUDADANIA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA LEGALMENTE AUTORIZADA.**

El Proponente deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona legalmente autorizada.

### **2.2.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.**

El proponente debe estar inscrito en el Registro Único Tributario – RUT antes de la fecha de cierre del presente proceso. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe estar inscrito.

## **2.3 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO**

### **2.3.1 EXPERIENCIA PROBABLE**

Teniendo en cuenta que la experiencia probable es entendida como aquella del proponente derivada del tiempo en que ha podido ejercer la actividad, la UIAF requerirá para efectos de calificación, que el proponente

de acuerdo con el certificado de inscripción, calificación y clasificación expedido por la cámara de comercio, acredite que cuenta con una experiencia probable como proveedor de mínimo tres (3) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

El en caso de consorcios y/o uniones temporales, el requerimiento antes descrito, se verificará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, es decir, el puntaje de experiencia probable para proveedores de cada uno de los miembros de la figura asociativa, se multiplica por el porcentaje de su participación en ella, para luego efectuar la sumatoria de dichos valores y así verificar el requisito señalado.

El no cumplimiento de este requisito será causal de rechazo.

### **2.3.2 EXPERIENCIA ACREDITADA - (Anexo No. 4)**

El proponente deberá presentar tres (3) certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas con las cuales haya celebrado contratos de suministro de papelería y útiles de escritorio, con cumplimiento a cabalidad dentro de los dos (2) últimos años contados desde la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública y las cuales sumen el cien por ciento (100%) del valor del presupuesto asignado para la presente convocatoria.

El objeto de las certificaciones debe referirse al del objeto del presente proceso. En el evento que las certificaciones indiquen además otros elementos, se deberá aclarar el valor correspondiente al suministro de papelería y útiles de escritorio.

Cuando en una misma certificación se relacionen varios contratos se tendrá el valor del contrato en forma individual.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la unión temporal o consorcio.

Tratándose de consorcio o unión temporal, las certificaciones de cualquiera de sus miembros serán tenidas en cuenta.

Las certificaciones que acreditan la experiencia y que no hayan sido subsanadas dentro del término establecido por la entidad, no serán tenidas en cuenta.

**NOTA: No se aceptan certificaciones de contratos en ejecución (es decir que no hayan finalizado), por lo anterior se aclara que no serán tenidas en cuenta.**

### **PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**

Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente debe tener en cuenta los siguientes parámetros:

Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente debe tener en cuenta los siguientes parámetros:

- La UIAF ha elaborado el **Formato No. 4**, el cual contiene la información mínima requerida que debe suministrarse para poder efectuar el proceso de verificación de la experiencia del proponente. Dicho formato

debe venir suscrito por parte del contratante del bien o servicio que certifica la experiencia del proponente o del miembro del consorcio o de la unión temporal que se presenta al presente proceso de selección.

- De igual forma, la UIAF aceptará cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por el contratante del bien o servicio que certifica la experiencia del proponente o del miembro del consorcio o de la unión temporal que se presenta, y contenga la totalidad de la información solicitada en el **Formato No. 4**.
- En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
- Igualmente, el proponente podrá acreditar la experiencia requerida con la presentación de actas de entrega, liquidación, facturas, y demás documentos que permitan a la entidad obtener la información en las condiciones solicitadas en este numeral.
- La UIAF se reserva el derecho de verificar esta información a través de todos los medios que estime necesarios y el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin
- Las certificaciones y/o documentos aportados por el proponente para acreditar su experiencia, deberán contener la totalidad de la información mínima exigida en el **FORMATO No. "4"**.
- Las certificaciones de experiencia del presente numeral deberán ser expedidas a nombre del proponente o de cualquiera de sus integrantes, si se trata de consorcio o de unión temporal.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante si dichos valores se expresan en dólares americanos los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

La UIAF se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

## 2.4 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO HABILITANTES

Se efectúa con el fin de revisar el manejo financiero y la realidad económica de la empresa, para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP, solicitado en el pliego de condiciones, en lo relacionado con los índices financieros: Capital de trabajo, Liquidez y Endeudamiento.

### Registro Único de Proponentes

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación **vigente y en firme** de su Certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 6.2.2.4 del Decreto 734 de 2012, en cual se refleje la información requerida con corte a diciembre 31 de 2011 o 2012.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes.

El proponente deberá acreditar su capacidad financiera con el respectivo RUP conforme lo establece el Decreto 734 de 2012, así:

Se tendrá en cuenta la información que al respecto reposa en el respectivo certificado de inscripción, calificación y clasificación expedido por la cámara de comercio, actualizado a 31 de diciembre de 2011 o 2012 y cuya inscripción y/o renovación y/o actualización debe encontrarse en firme a la fecha del cierre.

Con base en la información financiera suministrada, se tendrán en cuenta tres factores, capital de trabajo, liquidez y endeudamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 734 de 2012, así:

### **CAPITAL DE TRABAJO:**

El proponente deberá tener un capital de trabajo mayor o igual al cien 100% del presupuesto oficial asignado para la presente contratación, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

CT= Activo Corriente – Pasivo corriente

### **LIQUIDEZ:**

El proponente deberá tener una liquidez mayor o igual a 1.2 veces, la cual se tomará de la información que reposa en el RUP.

### **ENDEUDAMIENTO:**

El proponente deberá tener un endeudamiento menor o igual al 70%, el cual se tomará de la información que reposa en el RUP.

**Nota:** Para que un proponente se considere habilitado deberá cumplir con los tres indicadores señalados.

En caso de consorcio y/o uniones temporales los indicadores se verificarán así:

Capital de trabajo y liquidez de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Endeudamiento: Cada uno de los integrantes de la figura asociativa, deberá cumplir con el indicador de endeudamiento anteriormente señalado.

**Nota:** La información financiera debe estar en firme a la fecha de cierre con el fin de evitar la acreditación de circunstancias posteriores al cierre.

## **2.5. PROPUESTA INICIAL DE PRECIO**

El proponente deberá presentar la propuesta económica en el **sobre No. 1** debidamente firmado y cerrado, cuyo documento debe contener la información requerida en el **Formato No. 5**.

El proponente debe considerar, para determinar el valor inicial de su propuesta así como para los lances que efectúe en desarrollo de la subasta inversa electrónica que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

En el evento de no señalar que los valores son fijos y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato, los mismos se entenderán fijos durante toda la ejecución y liquidación del mismo.

Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta, la propuesta respectiva será **RECHAZADA**.

En caso de existir discrepancias entre el valor unitario y el valor total de cada ítem, la Unidad de Información y Análisis Financiero tomará en cuenta el valor unitario propuesto.

En el evento en que los bienes causen IVA y éste no aparezca discriminado, la Unidad de Información y Análisis Financiero, considerará que está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente.

El proponente deberá diligenciar la totalidad de la información requerida en el **Formato No. 5** donde se debe incluir el valor del personal sus prestaciones sociales y de ley, así como el valor de los bienes que suministrará durante la ejecución del contrato, igualmente, deberá incluir la totalidad de todos los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar y demás conceptos que se causen por la suscripción y ejecución del contrato.

Si al realizar la Unidad de Información y Análisis Financiero, la suma de los valores incluidos en la propuesta se encuentra que ésta no corresponde a la cifra total por ítem, el proponente aceptará como valor del ítem la cifra que obtenga la Unidad.

Si los proponentes no señalan o modifican las cantidades indicadas en el **Formato N° 5 “Oferta Económica - Propuesta Inicial de Precio”** por cada uno de sus ítems, la Unidad de Información y Análisis Financiero, multiplicará el valor unitario que señale el proponente por la cantidad establecida en este pliego de condiciones, y corregirá el valor de la propuesta. Lo anterior se tendrá en cuenta para la verificación de la oferta inicial de precio, así como para la suscripción, ejecución y liquidación del (los) contrato(s) que se derive(n) del presente proceso de selección.

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos so pena de que el ítem correspondiente sea **RECHAZADO**.

Si en la propuesta correspondiente se omite indicar uno o varios de los valores unitarios solicitados en el **Formato No. 5 “Oferta Económica - Propuesta Inicial de Precio”** del pliego de condiciones, la propuesta será **RECHAZADA**.

El proponente debe tener en cuenta, para determinar el valor inicial de su propuesta así como para los lances que efectúe en desarrollo de la subasta inversa presencial que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Los valores de la oferta final de precio del proponente que resulte adjudicatario del proceso de selección, son fijos y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato.

De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido **NO** se deberán establecer los precios con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que se hayan cotizado la totalidad de los bienes o servicios objeto del presente proceso que se registran en el **Formato No. 5** del presente pliego de condiciones.

La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados, dentro de la Audiencia de Subasta Inversa presencial.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

De igual forma, la omisión en la cotización de cualquier ítem dará lugar al **RECHAZO** de la propuesta; sin embargo, si el proponente lo que pretende es no cobrar algunos de los bienes o servicios relacionados, que hacen parte del respectivo ítem, deberá indicar que el valor es **cero (0)**.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Si en la propuesta se incluye más de un valor unitario por cada ítem, la Unidad de Información y Análisis Financiero tomará en cuenta para efectos de la adjudicación y de la ejecución del contrato el valor más bajo correspondiente al respectivo ítem.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe la Unidad el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total o el que haya sido asignado al respectivo ítem o grupo según el caso, la propuesta será **RECHAZADA**.

**La propuesta inicial de precio que sobrepase el valor del presupuesto oficial estimado será RECHAZADA.**

**NOTA:** NO se aceptaran propuestas parciales ni alternativas.

## CAPÍTULO III

### ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIDA DE SUBASTA INVERSA, ENTREGA DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, REGLAS DE SUBSANABILIDAD, OTRAS CAUSALES DE RECHAZO

#### 3.1 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección abreviada – Subasta Inversa Presencial o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, deberá formular a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, las consultas a través del correo electrónico [contrato@uiaf.gov.co](mailto:contrato@uiaf.gov.co) o presentarlas por escrito en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, ubicada en la Carrera 7 No. 31-10, piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá. Dichas observaciones deberán ser presentadas a **más tardar hasta el segundo (2) día hábil anterior al cierre** del presente proceso.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si el interesado antes del cierre del presente proceso no recibe respuesta de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF las condiciones del pliego y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

La Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta antes del cierre del presente proceso, en cuyo caso las publicará en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página Web de la Unidad [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co)

Toda modificación a las condiciones previstas en el pliego de condiciones se hará mediante **ADENDAS**, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral del mismo.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se entenderá que ha sido consultada por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal.

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página de la Unidad [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co)

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso, conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este pliego de condiciones.

Asimismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de los diversos medios de comunicación que utilice para el efecto la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.

### 3.2 PREPARACION Y PRESENTACION DE PROPUESTAS

La propuesta deberá ser presentada en **dos (2) sobres** así:

- **Un (1) sobre cerrado** y marcado como **PROPUESTA INICIAL DE PRECIO** el cual contendrá la propuesta inicial de precio, conforme se indica en el **Formato No. 5**.
- **Tres (3) sobres cerrados** y marcados como **DOCUMENTOS DE REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE**, que deberán corresponder al **original y dos (2) copias** exactas de **todos** los documentos de requisitos habilitantes, debidamente foliados.

Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la propuesta que contiene los documentos habilitantes y las copias, prevalecerá el texto del original de la propuesta.

Las propuestas deben contener todos los documentos indicados en el pliego de condiciones.

Las propuestas deberán venir escritas de manera legible, paginadas, con interlineado sencillo, **foliadas**, rubricadas en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número del proceso, el nombre del proponente, su Nit., su dirección, teléfono y correo electrónico y el contenido del sobre según sea: **DOCUMENTOS DE REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE**, o, **PROPUESTA INICIAL DE PRECIO**. En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá el original.

Las propuestas deberán ser entregadas en la **Carrera 7 No. 31 – 10, piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá, en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF**, a más tardar hasta el día y la hora fijados para el cierre del presente proceso. No se aceptarán propuestas enviadas por correo.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso, serán consideradas como propuestas extemporáneas y se **RECHAZARÁN**.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

La Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, por el cual dicha propuesta permanece abierta para aceptación de esta última, por el mismo período señalado para la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Durante este período el proponente se compromete a no retirar su oferta, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

**NOTA: Se hace saber a los interesados en participar en el presente proceso y a los posibles proponentes, que han sido implementadas medidas de seguridad para el acceso al edificio Torre Bancolombia, así como, a cada uno de los pisos de este edificio, por lo cual se les recomienda que para entregar las propuestas lleguen con suficiente anticipación a la fecha y hora previstas para el cierre del proceso.**

### 3.3 OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

**Propuesta total:** Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto del presente proceso de subasta inversa, y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos, exigidos en el **Anexo No. 1** del presente documento.

**Propuestas alternativas:** No se aceptaran propuestas alternativas.

**Propuestas parciales:** No se aceptaran propuestas parciales.

### 3.4 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

La información relativa al análisis y evaluación será reservada para los proponentes y terceros durante el proceso de verificación de las propuestas. Esta reserva aplica igualmente para el período de respuesta a las observaciones efectuadas por los oferentes a la verificación correspondiente.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al **rechazo de su oferta**, sin perjuicio de las acciones legales que pueda interponer la Unidad de Información Y Análisis Financiero – UIAF.

### 3.5 TÉRMINO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

#### 3.5.1 Designación del Comité Evaluador

La Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF designará a los integrantes del Comité Evaluador, mediante comunicación de la Subdirección Administrativa y Financiera.

#### 3.5.2 Término para Verificar los Requisitos Habilitantes

El Comité Evaluador de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso dentro del término establecido en el cronograma del proceso, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Cuando el anterior plazo, a juicio de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, no garantice el deber de selección objetiva, mediante acto de trámite podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá del término inicialmente definido.

La Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF efectuará la verificación de los requisitos habilitantes de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos de las ofertas, de conformidad con las definiciones establecidas en el capítulo II del pliego de condiciones.

### **3.5.3 Verificación de los requisitos Habilitantes**

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el **Comité Evaluador**, según la responsabilidad del área a la cual pertenece el integrante del comité y se efectuará de la siguiente manera:

La Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF efectuará la verificación de la capacidad jurídica, financiera y técnica de los proponentes establecidas en el pliego de condiciones.

Solamente las propuestas **HABILITADAS** en los aspectos antes señalados podrán participar en la diligencia de subasta inversa presencial.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.

#### **3.5.3.1 Verificación Requisitos Jurídicos**

Se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico objeto de verificación señalados en el numeral **2.2** del pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La verificación de requisitos habilitantes jurídicos estará a cargo del Jefe de la **Oficina Asesora Jurídica de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF**.

#### **3.5.3.2 Verificación Requisitos Técnicos Habilitantes**

Se efectuará sobre los documentos de contenido técnico objeto de verificación señalados en el numeral **2.3** del pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La verificación técnica estará a cargo de quienes sean designados por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad de Información Y Análisis Financiero - UIAF.

#### **3.5.3.3 Verificación Requisitos Financieros**

Se efectuará sobre los documentos de contenido financiero objeto de verificación señalados en el numeral **2.4** del pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La Verificación Financiera estará a cargo del funcionario que designe para tal fin la **Subdirección Administrativa y Financiera de Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF**.

**3.5.3.4 Publicación del Informe de evaluación de requisitos habilitantes y período para presentar los requisitos o documentos habilitantes señalados en el informe de verificación.**

Los informes preliminares de verificación de requisitos habilitantes serán publicados y estarán a disposición de los proponentes, dentro del término improrrogable previsto en el cronograma, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes.

En dicho informe se establecerá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012.

Los evaluadores dentro del informe respectivo solicitarán aclaraciones y/o documentos habilitantes que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego, para que los proponentes subsanen dentro del término perentorio que establezca la Secretaría en el informe preliminar de verificación, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

La Unidad de Información Y Análisis Financiero - UIAF verificará los documentos que hayan sido aportados para subsanar y determinará los proponentes que quedan habilitados.

La Unidad de Información Y Análisis Financiero - UIAF publicará el informe definitivo de verificación de los requisitos habilitantes y citará a los proponentes habilitados para la realización de la audiencia pública de subasta inversa, indicando la fecha, hora, y lugar en la que se llevará a cabo la audiencia.

**NOTA:** Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá venir debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe preliminar establecido en el cronograma del proceso.

### **3.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR SÓLO UN PROPONENTE HÁBIL Y QUE HAYA UNA PROPUESTA ÚNICA**

De acuerdo con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 0734 de 2012, si sólo un proponente resultare habilitado para participar en la subasta, la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección y ajuste su oferta a un descuento mínimo.

Por consiguiente, acorde con lo señalado en el párrafo 1º del mencionado artículo, a efecto del ajuste de la oferta, la Unidad de Información Y Análisis Financiero - UIAF invitará al proponente habilitado a una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del único habilitado, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al descuento mínimo indicado en el presente pliego de condiciones.

Si fracasara la negociación, la Unidad de Información Y Análisis Financiero - UIAF declarará desierto el proceso de selección, caso en el cual podrá reiniciarlo nuevamente en los términos previstos para este proceso de selección en el Decreto 734 de 2012. En este caso, si se hubiere solicitado garantía de seriedad de los ofrecimientos, la misma no se hará efectiva por parte de la Unidad de Información Y Análisis Financiero - UIAF ni podrá ser utilizada en la negociación para obtener acuerdo alguno.

**Propuesta Única:** Se dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012.

### 3.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En cumplimiento de lo señalado en los artículos 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012 Reglas de Subsanabilidad, en el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones.

Por lo anterior y una vez cerrado el plazo para presentar las propuestas, dentro del Informe Preliminar de Verificación de requisitos habilitantes, la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF podrá solicitar aclaraciones sobre puntos dudosos de las mismas, o requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas, sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas, modificarlas o mejorarlas. De no ser atendida de manera oportuna la solicitud que en tal sentido le efectúe la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

### 3.8 OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

- La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
- Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
- Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
- La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de una misma persona, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso.
- La presentación para un mismo ítem o grupo del presente proceso de más de una propuesta por parte de una misma persona, directamente o por interpuesta persona, o como integrante de un consorcio o unión temporal, en el evento en que para el proceso se permita la presentación de propuestas parciales.
- Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta.
- Cuando el proponente, una vez requerido por la entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se fije para el efecto, siempre que lo solicitado fuere necesario para la habilitación del proponente.
- Cuando los valores de la oferta no sean expresados en pesos colombianos.
- Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el **Anexo No. 1** del pliego de condiciones o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y

un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

- Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
- Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- Cuando el proponente no allegue el **Formato No. 5 "Propuesta Inicial de Precio."**
- Cuando la propuesta inicial de precio supere el valor del presupuesto oficial asignado.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para la "Certificación Vigente de su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio" del pliego de condiciones.
- Cuando el proponente no acredite su condición de Mype o Mipyme de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, si a ello hubiere lugar.
- La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
- Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
- La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de una misma persona, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso.
- Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta.
- Cuando el proponente, una vez requerido por la entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se fije para el efecto, siempre que lo solicitado fuere necesario para la habilitación del proponente.
- Cuando los valores de la oferta no sean expresados en pesos colombianos.
- Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el **Formato No. 1** del presente pliego de condiciones o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso y cuando la misma no sea firmada por su representante legal o persona autorizada.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este Pliego de Condiciones.
- Cuando la propuesta no se ajuste a lo establecido en la presente Invitación Pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
- Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.

- Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
- Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- Cuando el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales se encuentre relacionados en la Lista Clinton.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- **Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a Lavados de Activos.**
- Cuando el proponente no se ajusta a las estipulaciones y normas legales vigentes de contratación pública.
- Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad.
- Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
- Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** corrobore que dicha información **NO** es veraz de acuerdo con lo establecido en el núm. 7 art. 26 de la ley 80 de 1993.
- Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
- La no presentación del poder autenticado (con presentación personal) ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando el proponente haya sido multado o sancionado en los últimos dos (2) años.
- Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
- Cuando el proponente sea declarado como no cumple en alguno de los aspectos jurídico, financiero o técnico de verificación de su propuesta.
- Cuando el proponente presente una oferta alternativa y no presente oferta básica de acuerdo con lo exigido en estos pliegos de condiciones
- Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
- Cuando de conformidad con la ponderación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas.
- Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
- El no diligenciamiento de los anexos requeridos o que los mismos no se encuentren suscritos cuando ello se requiera.



- Las demás previstas en el presente pliego de condiciones.
- Las demás previstas en el pliego de condiciones.

## CAPITULO IV

### AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

#### 4.1 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA PRESENCIAL.

Sobre la base de lo dispuesto en el artículo 3.2.1.1.1 del Decreto 734 de 2012, la subasta inversa presencial corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia física de los proponentes y por escrito, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el precitado decreto y en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo anterior, la celebración de la Audiencia de Subasta Presencial será en audiencia pública y tendrá lugar el día y hora señalados en el cronograma del proceso, en la Sala de Conferencias de la UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF, ubicada en la carrera 7 No. 31-10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.2.1.1.8 del Decreto 734 de 2012.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial asistirán el proponente, o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, quienes presentarán el documento de identificación correspondiente.

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal.

Sólo los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar la menor oferta inicial de precio.

Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y a la apertura de sobres de la oferta inicial de precio de los proponentes, la entidad verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados. En el evento en que el número de proponentes habilitados presentes no permita adelantar la puja, o se presenten circunstancias que impidan dar inicio a la subasta, la entidad podrá suspender el inicio de la audiencia de subasta inversa presencial hasta por el término que considere pertinente para tomar las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

**NOTA:** CUANDO A LA AUDIENCIA DE SUBASTA NO SE PRESENTE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA PROPONENTE, DEBERÁ OTORGAR PODER A LA PERSONA QUE EN SU REPRESENTACIÓN REALIZARÁ LOS LANCES Y COMPROMETERÁ A LA SOCIEDAD EN CASO DE SER ADJUDICADO EL CONTRATO. DICHO PODER DEBERÁ SER CONSTITUIDO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 65 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL, ESTO ES, ANTE NOTARIO PÚBLICO O JUEZ.

Antes de dar inicio a la audiencia de subasta inversa presencial a cada proponente se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia.

Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, como tampoco el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni la posición que ocupó en el momento de la postura.

Una vez iniciada la subasta inversa presencial se seguirán las reglas establecidas en el numeral **4.2.** del presente documento.

En el evento en que sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste la misma a un descuento mínimo, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012.

## **4.2 DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**

### **A. Sobre el comportamiento de los proponentes:**

- Está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.
- Dentro del recinto de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.
- No se permitirán las conversaciones entre proponentes y mucho menos la declaración de sus números de identificación o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.
- No se permite fumar en el recinto.
- En la zona de proponentes solo podrá estar el representante legal o su apoderado con un acompañante.
- Las intervenciones, en el evento en que se autorice por, serán efectuadas por el representante legal del proponente y estarán limitadas a la duración máxima de un (1) minuto.
- Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes.
- Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella a quien con su comportamiento altere su normal curso.

### **B. Para el desarrollo de la audiencia:**

- Al iniciar la subasta los oferentes se les hará entrega de la contraseña secreta con la que se identificará el proponente hasta la adjudicación del contrato, los sobres y formularios para la presentación de sus lances, en los cuales se deberá consignar únicamente el porcentaje ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no hará lance de mejora del porcentaje.
- Sólo podrán participar en la audiencia los representantes legales de los proponentes o sus apoderados que deberán allegar el poder debidamente otorgado ante notario público.
- La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el menor precio ofrecido.
- De acuerdo con lo establecido en el Art. 3.2.1.1.6 del Decreto 734 de 2012, la entidad establece como **margen mínimo de mejora el dos por ciento (2 %)**.
- Los proponentes contarán con un **TÉRMINO MÁXIMO DE CINCO (5) MINUTOS** para hacer cada lance que mejore el mayor porcentaje ofrecido con respecto al lance inmediatamente anterior.
- Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados y un funcionario de la UIAF recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- La entidad registrará los lances válidos y dará a conocer únicamente el mayor porcentaje ofertado. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
- La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el porcentaje ofertado en la ronda anterior.

- Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate se adjudicará el contrato al que presentó el menor propuesta inicial.
- De persistir el empate, se resolverá por medio de sorteo de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 3.2.1.1.8 del Decreto 734 de 2012.

### C. Las establecidas en los pliegos de condiciones del proceso:

- Una vez se de inicio a la audiencia, la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los proponentes habilitados, **Formato No. 5 Propuesta Inicial de Precio**.
- Deberá tener presente las causales de rechazo estipuladas en el **numeral 3.9** y las demás establecidas en el pliego de condiciones.
- Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y a la apertura de sobres de la oferta inicial de precio de los proponentes, la entidad verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados.
- El comité evaluador verificará si la oferta inicial de precio es válida e informará quienes quedan habilitados.
- Una vez se de inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban al momento de la asignación de la contraseña, en este caso la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta económica inicial.
- Con base en el menor precio ofrecido en desarrollo de la ronda inmediatamente anterior, los proponentes podrán presentar una nueva propuesta mediante un lance siempre que esta sea igual o supere el margen mínimo establecido del menor precio ofrecido. De no hacerse así, el lance se considerará como no valido y se mantendrá la oferta anterior.
- En cada ronda el proponente podrá efectuar un solo lance.
- La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
- Todo ofrecimiento posterior válido anula el anterior efectuado por el mismo proponente, de tal forma que al final de la subasta inversa la única propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.
- Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta; caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida; sin embargo, el proponente deberá permanecer en la audiencia hasta su finalización.
- En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.
- En el evento en que un proponente no haga lances de precio dentro del tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que el último ofrecimiento válido es su propuesta económica definitiva.
- En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último ofrecimiento válido.
- En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.
- Los valores de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y **refrendarla con su firma**. En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no

válido y la entidad tomará como valor de la propuesta el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.

- En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva su propuesta inicial de precio.
- En caso de existir empate entre los proponentes, se adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor oferta económica inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.
- De persistir el empate, éste se dirimirá mediante sorteo por balotas, para lo cual en la audiencia los Representantes Legales (o delegados debidamente facultados) de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas, se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar se realizará un sorteo para establecer cual será el orden en que cada proponente escogerá la balota.
- Realizado este primer sorteo los proponentes procederán a escoger balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.
- Sólo podrán participar en el sorteo los proponentes habilitados que estén presentes en la audiencia de subasta. Si el empate se presenta entre dos (2) proponentes, uno de los cuales no asiste a la audiencia pública de subasta inversa, el contrato será adjudicado aquel proponente que se hizo presente a la mencionada audiencia.

**Nota:** Para efectos de verificar la hora señalada para realizar los lances, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular 013 de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana, señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2153 de 1992.

### 4.3. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará en la audiencia Pública de Subasta, mediante Acto Administrativo suscrito por el Subdirector Administrativo y Financiero de la UIAF. En dicho acto se entenderá notificado en estrados al proponente favorecido con la adjudicación.

Dentro del término establecido para la adjudicación, el Subdirector Administrativo y Financiero de la UIAF o quien tenga la facultad para ello, podrá declarar desierto la convocatoria cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, no se presente propuesta alguna o ninguna se ajuste al Pliego de Condiciones. La adjudicación se efectuará al participante que haga la oferta con menor valor, una vez culminada la puja sobre los precios inicialmente ofertados.

### 4.4 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando no se presente propuesta alguna, luego de ampliar el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, de conformidad con lo establecido en el inciso cuarto del artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012.
- Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes.
- Cuando fracase la negociación con el único proponente habilitado, acorde con lo señalado en el párrafo 1º del artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012.
- Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.
- En el evento señalado en el inciso 2 del párrafo 5 del artículo 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012, es decir, si alguna de las propuestas hubiere sido abierta con anterioridad al cierre.



**Prosperidad  
para todos**

La declaratoria se hará mediante resolución motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

Dicha decisión se notificará y publicará en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página Web de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co)

## **CAPÍTULO V DEL CONTRATO**

### **5.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente documento y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: contrato, pliego, oferta.

Previa existencia de la correspondiente apropiación presupuestal, la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

El Contrato a suscribir es de prestación de servicios.

### **5.2. VALOR DEL CONTRATO**

El valor total del contrato no podrá superar el presupuesto oficial de la presente contratación y será el que resulte adjudicado en la subasta inversa presencial.

### **5.3. PRECIOS UNITARIOS**

Los precios unitarios de la propuesta son fijos durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

El precio unitario deberá incluir el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta, el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato, todo lo cual asume el contratista por su cuenta y riesgo.

### **5.4. FORMA DE PAGO**

La UIAF cancelará el valor del contrato de manera parcial, teniendo en cuenta las tres (3) entregas que realizará el contratista en cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones del mismo, previo la solicitud de bienes y/o elementos requeridos por el supervisor de la UIAF, la entregas se realizaran en las siguientes fechas: así: 1) Una entrega parcial programada para el 17 de junio de 2013, 2) Una segunda entrega programada para el 9 de septiembre de 2013, y 3) Una tercera y última entrega para el 3 de diciembre de 2013, lo anterior, previo presentación de cada una de las facturas de las tres entregas parciales, el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la Unidad, debiendo el CONTRATISTA presentar la acreditación de los pagos parafiscales de Ley, esto es Salud, pensión, riesgos profesionales, parafiscales SENA e ICB y cajas de compensación cuando a ello hubiere lugar.

Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento de lo descrito anteriormente

**NOTA:** Las fechas programadas podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades de la Unidad.

El pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. El pago lo realizara directamente la Dirección del Tesoro con abono en cuenta al Contratista

adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. 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.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

## 5.5. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2013, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La **vigencia** del contrato será desde su perfeccionamiento y hasta los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

## 5.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
- Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los mismos, acorde con lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 2269 de 1993.
- El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
- Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el **Anexo No. 1** mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato.
- Colaborar con la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF por conducto del supervisor, según el caso.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF a través del supervisor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato.

- Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, salvo requerimiento de autoridad competente.
- Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P.
- Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
- Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).
- No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
- El contratista se obliga a: **a)** Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. **b)** Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecunaria, si es del caso.
- Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

#### **5.7. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA**

- Cumplir con el objeto del presente contrato mediante sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa.
- Cumplir con lo señalado en el pliego de condiciones respecto a los requerimientos técnicos.
- Entregar los elementos objeto del contrato dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones definitivo. Estos insumos deberán ser de buena calidad y cumplir las características técnicas exigidas.
- Atender las observaciones a la prestación del servicio que haga el supervisor del contrato de la UIAF.
- Diligenciar el formato único de hoja de vida, de que trata la Ley 190 de 1995 y la Resolución No. 009 de 1996, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Ejercer las medidas preventivas y correctivas necesarias para garantizar la oportunidad y la calidad del servicio pactado.
- Comunicar a la UIAF sobre las circunstancias previsibles que pudieren generar una modificación, alteración, anormalidad o suspensión del servicio.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse, y en general, obligarse a cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta recibida, la cual hace parte integrante del presente contrato.
- Cumplir con las obligaciones parafiscales, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuyo parágrafo fue modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003

y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Constituir la garantía única exigida en el presente contrato, de que trata el artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993, dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a su perfeccionamiento.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato, y cuatro (4) meses más; así como también a presentarse a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero en el momento en que sea requerido por la misma, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- Designar un supervisor que responda por el desarrollo y buena ejecución del contrato.
- Atender de forma inmediata las solicitudes que formule el supervisor designado por la UIAF en el desarrollo del presente contrato y efectuar los cambios necesarios de elementos que requiera la entidad.
- Responder por las actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, por lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de las obligaciones contractuales.
- Cumplir con los servicios adicionales ofrecidos en la propuesta.
- Las demás obligaciones señaladas en los pliegos de condiciones y sus adendas.

#### **5.8. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF.**

- Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO las facturas presentadas por **EL CONTRATISTA**.
- Enviar al contratista seleccionado el listado de los elementos requeridos en cada o para cada entrega.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

#### **5.9. INDEMNIDAD DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF.**

El Contratista mantendrá indemne a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

En caso que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

#### **5.10. GARANTÍAS**

**EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, con NIT. 830.068.074-9, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 5.1.3 del Decreto 734 de 2012, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado decreto y en presente pliego de condiciones.

Póliza de seguros  
Fiducia mercantil en garantía  
Garantía Bancaria a primer requerimiento  
Endoso en garantía de Títulos Valores  
Depósito de dinero en garantía

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

Cualquier diferencia que existiere entre lo consignado en la póliza y/o en las condiciones generales de la misma y el pliego de condiciones, y/ o el contrato primará lo establecido en el pliego de condiciones.

La **garantía** debe amparar los siguientes riesgos:

**CUMPLIMIENTO:** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el contratista en las normas legales, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

**CALIDAD DEL SERVICIO:** Mediante la cual el contratista garantiza la calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Mediante la cual el contratista garantiza la calidad de los bienes suministrados, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.

**PAGOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Mediante el cual se garantiza el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

### **5.11 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF.

### **5.12 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

- Cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en el contrato y demás documentos que lo integran.
- Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
- Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
- En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

### **5.13 DISTRIBUCION DE RIESGOS**

Se encuentran contenidos en la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato y establecidas en los estudios previos del presente proceso.

### **5.14 MULTAS**

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo.

En caso que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

Adicionalmente, la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF atenderá lo señalado en el artículo 8.1.10 del Decreto 0734 de 2012.

### **5.15 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del contratista con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Adicionalmente, la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF atenderá lo señalado en el artículo 8.1.10 del Decreto 0734 de 2012.

#### **5.16 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía única o a través del cobro ejecutivo.

#### **5.17 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

#### **5.18 CADUCIDADES ESPECIALES**

La Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993.

#### **5.19 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 8.1.3 del Decreto 0734 de 2012 y demás normas concordantes.

#### **5.20 AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES**

En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

#### **5.21 RÉGIMEN LEGAL**

El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 0734 de 2012, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

#### **5.22 GASTOS**

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

#### **5.23 IMPUESTOS**

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

#### **5.24 RECURSOS FINANCIEROS**

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF para la vigencia fiscal de 2013 y vigencias futuras para la vigencia fiscal 2013.

#### **5.25 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

#### **5.26 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

#### **5.27 CESIÓN Y SUBCONTRATOS**

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

#### **5.28 DOCUMENTOS**

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán, para todos los efectos, parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- El pliego de condiciones del presente proceso incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF en desarrollo del proceso.
- La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- El acta de la celebración de la Audiencia de Subasta.
- El instructivo de legalización de contratos entregado al CONTRATISTA.
- Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos.
- La comunicación escrita de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
- Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

#### **5.29 LIQUIDACIÓN**

Terminada la ejecución del contrato el supervisor, según el caso, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.



### 5.30 DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

#### ORIGINAL FIRMADA

**GLORIA ELSA PINILLA CASTILLO**

Subdirectora Administrativa y Financiera (E)

P/41  
R/108



## ANEXO No. 1

### CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES TÉCNICAS, DESCRIPCIONES Y CANTIDADES DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR

ARTÍCULO	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	TAMAÑO / MEDIDA
BISTURÍ	CUCHILLA ANCHA	5 UNIDADES	GRANDE
BOLSAS PARA HOJAS DE FOLDER		20 CARPETAS	
BORRADOR DE NATA PARA OFICINA	GROSOR 10 MM, LARGO 57 MM, ANCHO 21 MM APROXIMADAMENTE	30 UNIDADES	
BORRADOR PARA TABLERO	ESTANDAR	10 UNIDADES	ESTANDAR
CARPETAS DE CARTON AZUL		10 UNIDADES	
CARPETA CELUGUÍA	CAFÉ	50 UNIDADES	CARTA
CARPETA CELUGUÍA	CAFÉ	50 UNIDADES	OFICIO
Carpeta para archivo	DE CUATRO ALETAS LIBRE DE ACIDO	200 UNIDADES	OFICIO
CAJA PARA ARCHIVO	X200	200 UNIDADES	
CARPETA PRESENTACIONES	TRANSPARENTE DE LOMO CORREDIZO	40 UNIDADES	CARTA
CARTULINA	OPALINA CARTA BLANCA	1 RESMA	CARTA
CD – R	1X - 52X 700 MB	800 UNIDADES	
CINTA ADHESIVA	18 MM X 40 M	20 UNIDADES	
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	66 METROS (M) X 50 MILMETROS (MM)	10 UNIDADES	
CINTA DE ENMASCARAR	18 MM X 40 M / Tamaño mediano	10 UNIDADES	
GUANTE AZUL DE NITRILO	TALLA M	1 de 100 Unidades	
CLIPS	CON REVESTIMIENTO PLÁSTICO COLORES VARIADOS	10 CAJAS x 100 UNIDADES APROX	
BANDAS DE CAUCHO No. 22	CAJA DE 25 GRAMOS	10 CAJAS	
COSEDORA DE OFICINA	PARA COSER 20 HOJAS APROX.	5 UNIDADES	ESTANDAR PARA OFICINA
COSEDORA GRANDE	CAPACIDAD PARA COSER 110 HOJAS APROX.	2 UNIDAD	GRANDE
DVD-R	16 X 4,7 GB, 2 Horas	200 UNIDADES	
ESFERO NEGRO	MINA COLOR NEGRO PUNTA FINA	4 CAJAS x 12 UNIDADES	NORMAL
FOLDER NEGRO	CARTA	10 UNIDADES	CARTA
GANCHO LEGAJADOR	COMPLETAMENTE PLÁSTICO	50 CAJAS	
GRAPAS	PARA COSEDORA GRANDE 9(23)/14	2 CAJAS	
GUÍA CLASIFICADORA PLÁSTICA	SEPARADORES TRANSPARENTES	10 PAQUETES	CARTA
GUÍA CLASIFICADORA PLÁSTICA	SEPARADORES COLORES VARIADOS	10 PAQUETES	CARTA
GUÍA CLASIFICADORA PLÁSTICA	SEPARADORES COLOR BLANCO	10 PAQUETES	CARTA
PORTA MINAS	Nº 0.7	20 UNIDADES	
MINAS 0.7	PARA PORTAMINAS	6 CAJAS	
LIBRETAS PARA APUNTES	CUADRICULADAS COLOR BLANCO	10 UNIDADES	MEDIA CARTA
MARCADOR BORRADO EN SECO	PARA TABLERO ACRILICO COLORES VARIADOS	20 UNIDADES	
MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	PARA MARCAR CDS COLOR NEGRO	10 UNIDADES	
MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA		10 UNIDADES	
PEGASTIC GRANDE	20 GRAMOS APROX	10 UNIDADES	GRANDE
PERFORADORA DE OFICINA		5 UNIDADES	ESTANDAR PARA OFICINA
PORTA ESCARAPELA CON SUS RESPECTIVOS CORDONES (PARA SEMINARIOS)		150 UNIDADES	
REGLA PLÁSTICA	DE 30 CM	8 UNIDADES	
PORTA PENDONES TRÍPODE PARA PENDONES CON TUBO Y CORDÓN	ESTRUCTURA EN ALUMINIO ANODIZADO MATE Y ACERO CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA CON ESTUCHE EN LONA PARA TRANSPORTARLO	2UNIDADES	ALTURA AJUSTABLE HASTA DE 2.50 MTS.

RESALTADORES	NARANJA	1 CAJA	
RESMAS DE PAPEL	BLANCO 75 GR	20 CAJAS x 10 UNIDADES DE 500 HOJAS CADA UNIDAD	CARTA
SACAGANCHO	METÁLICO	10 UNIDADES	
SOBRES DE MANILA		300 UNIDADES	CARTA
SOBRES DE MANILA		100 UNIDADES	OFICIO
SOBRES PAPEL BLANCO GRANITO – ESTRIADO ANTIGUO – 25% ALGODÓN 90 GRAMOS		100 UNIDADES	INVITACIÓN
TACO DE PAPEL	(PARA TOMAR NOTAS) / POST IT SELF-ADHESIVE NOTES 7.5 CM x 7.5 CM	100 UNIDADES	
TIJERAS		5 UNIDADES	6" MEDIANAS
TINTA PARA ALMOHADILLA	COLOR NEGRO	2 UNIDADES	
TINTA PROTECTOR DE CHEQUES	COLOR ROJO	1 UNIDADES	
USB	8 GB	10 UNIDADES	
<b>ELEMENTOS</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>COLOR</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>IMPRESORA HP 4250</b>			
Cartucho de Impresión	Q5942X		3
Kit de mantenimiento	110V-Q5421A, 220V-Q5422A		1
<b>IMPRESORA HP 4520 COLOR</b>			
Cartucho de Impresión	CE260A	NEGRO	6
Cartucho de Impresión	CE261A	CYAN	5
Cartucho de Impresión	CE262A	YELLOW	5
Cartucho de Impresión	CE263A	MAGENTA	5
Fusor 110V	CE246A		0
Transfer Kit	CE249A		1
Unidad Recolectora Tóner	CE265A		1
<b>IMPRESORA HP 1010</b>			
Cartucho de Impresión	Q2612A	NEGRO	2
<b>IMPRESORA HP 1006</b>			
Cartucho de Impresión	CB435A	NEGRO	2
<b>IMPRESORA 5150 5550 5650</b>			
Cartucho de Impresión	57	TRICOLOR	2
Cartucho de Impresión	56	NEGRO	2
<b>IMPRESORA 720C y OFFICE JET T65</b>			
Cartucho de Impresión	51645AL	NEGRO	2
Cartucho de Impresión	C1823DL	TRICOLOR	2
<b>PLOTTER HP 500</b>			
Cartucho de Impresión	C4844A	NEGRO	5
Cabezal de Impresión	C4810A	NEGRO	4
Cartucho de Impresión	C4911A	CYAN	4
Cartucho de Impresión	C4912A	MAGENTA	4
Cartucho de Impresión	C4913A	YELLOW	4
Cabezal de Impresión	C4811A	CYAN	4
Cabezal de Impresión	C4812A	MAGENTA	4
Cabezal de Impresión	C4813A	YELLOW	4
ROLLO PAPEL	C1861A	BLANCO	30
<b>IMPRESORA EPSON M147G (Stikers Manual)</b>			
CINTA		NEGRO	2
<b>IMPRESORA XEROX PHASER 6360 (Administrativa)</b>			
Cartuchos Tóner Alta Capacidad Cian	106R01218		3
Cartuchos Tóner Alta Capacidad Magenta	106R01219		3
Cartuchos Tóner Alta Capacidad Amarillo	106R01220		3
Cartuchos Tóner Alta Capacidad Negro	106R01221		3
Rodillo de transferencia	108R00646		1
Fusor de 110 v	115R00055		0
Tóner de impresora	M603xh		4



**Prosperidad  
para todos**

<b>FOTOCOPIADORA XEROX COPICENTRE C20</b>			
Cartuchos (Tóner)	106R01047		2
Cartucho (Tambor)	113R00671		2

Atentamente,

Razón Social: \_\_\_\_\_

Nit: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C. No. \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



## FORMATO No. 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

Señores  
**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF**  
Bogotá, D. C.

#### **ASUNTO: Convocatoria Pública de selección abreviada subasta inversa presencial No. 15 de 2013.**

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente para Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina y de escritorio, los cuales deben contar con las características técnicas y cantidades descritas en el alcance del objeto de la presente invitación.

Para el efecto, el (los) suscritos declara(n) que:

1. Tenemos poder y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta, comprometo totalmente a la(s) persona(s) jurídica(s) que legalmente represento. De la misma manera, en caso de adjudicación, el (los) contrato (s) será(n) firmado(s) por la siguiente persona en representación de la(s) compañía(s) aseguradora(s):

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento de ENTIDAD: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre de la Compañía: \_\_\_\_\_

3. Declaramos que hemos estudiado cuidadosamente los documentos de la CONVOCATORIA PÚBLICA y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Hemos revisado detenidamente la propuesta que formulamos y declaramos formalmente no contiene ningún error u omisión. Sin embargo, cualquier omisión, contracción ó declaración que se encuentre entre la oferta que presentamos debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de la CONVOCATORIA PÚBLICA dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
5. Declaramos bajo la gravedad de juramento que no nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad establecidas en el Estatuto General de Contratación que así se interprete nuestra propuesta.
6. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los seguros que nos obligamos a ofrecer y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características de cada una de las pólizas.
7. Manifestamos que la información suministrada es veraz y no fija condiciones artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, sin perjuicio de lo cual aceptamos y autorizamos a la UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF para que verifique la información aportada con nuestra propuesta.

8. Aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que pueda influir en nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos llegue a corresponder como futuros contratistas y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
9. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana y en consecuencia, consideramos que la UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública, a sus funcionarios, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de la Convocatoria Pública y al público en general.  
**NOTA:** La anterior declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, caso en el cual deberá indicarse de manera explícita los folios en los cuales obra tal información y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.
10. Hemos tenido conocimiento de la totalidad de los documentos, adendas e información que ha sido incorporada en las páginas web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) referida con la CONVOCATORIA PÚBLICA a la que se presenta la presente propuesta.
11. En la eventualidad de que nos sea adjudicado(s) el(los) contrato(s) de la Solicitud Pública de Oferta de la referencia, nos comprometemos a entregar los elementos en las fechas establecidas para la entrega de los mismo en el pliego de condiciones y cumplir cabalmente con el objeto del contrato y de las características técnicas y cantidades descritas en el presente proceso de selección .
12. La presente propuesta tiene una vigencia de noventa (90) días

Atentamente,

Razón Social: \_\_\_\_\_

Nit: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C. No. \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## FORMATO No. 2

### A. FORMULARIO COMPROMISO CONSORCIAL.

Entre, (persona jurídica) -----, domiciliados en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada en—de 19--- en la Notaría --- de -----, representada en éste acto por -----, mayor de edad y vecino de ----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- - de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) -----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada el --- de --- de 199--- en la Notaría ----de----- representada en este acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de ----- -----, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre ----- y ----- y ----- y ----- que se denominará \_\_\_\_\_, para efectos de presentar una oferta conjunta para la SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° 15 de 2013, cuyo objeto es contratar el suministro de papelería y útiles de oficina y de escritorio, los cuales deben contar con las características técnicas y cantidades descritas en el alcance del objeto de la presente invitación. **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos, desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO. **QUINTA:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----- . No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO, puede dirigirse al

consorcio a la siguiente dirección: ----- . Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a -----, identificado con C.C. No..... como representante del mismo.

Para constancia se firma a los \_\_\_\_\_

**FIRMAS**  
**NOMBRE**  
**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**

## **B. FORMULARIO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL**

Entre, (persona jurídica) -----, domiciliados en ----- constituida mediante Escritura Pública No.--- ----- otorgada en ----- de 199--- en la Notaría --- de -----, representada en éste acto por ----- ----- mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No.----- ----- de -----, quien obra en su carácter de ----- con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----- domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No.----- - otorgada el ---- de 199---, mayor de edad y vecino de ----- identificado con la cédula de ciudadanía No. -- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se denominará\_\_\_\_\_ y se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para la SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° 15 de 2013, cuyo objeto es Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina y de escritorio, los cuales deben contar con las características técnicas y cantidades descritas en el alcance del objeto de la presente invitación. SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO. TERCERA: Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la orden, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación de la ejecución del contrato, es la siguiente: \_\_\_\_\_. Igualmente nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señalados anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre



suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. SEXTA.- DURACIÓN: que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. SÉPTIMA.- DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO., se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: ----- . No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO, puede dirigirse a la siguiente dirección-----Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a ----- como representante de la misma.

Para constancia se firma en ---- a los -----

**FIRMAS.  
NOMBRE  
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**

### FORMATO No.3

## COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El (la) suscrito (a) \_\_\_\_\_ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_ actuando en nombre de la entidad \_\_\_\_\_, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE** y FABIOLA OCAMPO SANTA, identificada con cédula de ciudadanía No.35.410.060 de Zipaquirá en calidad de Subdirectora Administrativa y Financiera de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que **LA ENTIDAD**, adelanta un proceso de selección para Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina y de escritorio, los cuales deben contar con las características técnicas y cantidades descritas en el alcance del objeto de la presente invitación.

Que **EL OFERENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de **LA ENTIDAD**, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que **EL OFERENTE** tiene interés en el presente proceso de Invitación Pública Mínima Cuantía, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

### DECLARACIONES DEL OFERENTE

**PRIMERA:** Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

**SEGUNDA:** Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

**TERCERA:** Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los oferentes.

**CUARTA:** Declaro que la oferta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la presente invitación pública mínima cuantía.

**QUINTA:** Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron ala invitación pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

### DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

**PRIMERA:** Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún oferente.

**SEGUNDA:** Declaro que el pliego de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

### **COMPROMISOS**

**PRIMERO: EL OFERENTE.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a **LA ENTIDAD** y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del **LA ENTIDAD** y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

**SEGUNDO: EL OFERENTE.** Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

**TERCERO: EL OFERENTE.** Me comprometo a suministrar a **LA ENTIDAD**, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual Invitación pública Mínima Cuantía, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

**CUARTO: EL OFERENTE.** Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la presente Invitación Pública Mínimas Cuantía.

**QUINTO: EL OFERENTE -LA ENTIDAD.** Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

**SEXTO: LA ENTIDAD.** Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los oferentes.

**SÉPTIMO: LA ENTIDAD.** Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

**OCTAVO: LA ENTIDAD.** Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de Bogotá D. C., el día \_\_\_\_\_.

**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS  
FINANCIERO - LA UIAF**

**EL CONTRATISTA**

**GLORIA ELSA PINILLA CASTILLO**  
Subdirectora Administrativa y Financiera (E)

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (Nombre y Firma)

(\*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

**FORMATO No. 4**

**RELACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS**

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información para cada contrato que haya ejecutado o factura expedida.

Empresa	objeto	valor	Fecha Inicio del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	% de ejecución del contrato

**NOTA 1:** En el evento de presentar facturas no se diligencia cuadros 4 a 6

**Nota 2:** En caso de Consorcio o Unión Temporal, deberá señalarse el porcentaje de participación del proponente en cada contrato que se encuentre en ejecución.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**FORMATO No. 5  
FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA**

**NOTA:**

**Presentar en sobre cerrado, identificado como sobre No. 1**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Señores  
**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF**  
Ciudad.

Ref: CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 15 de 2013.

Item	ARTÍCULO	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	TAMAÑO / MEDIDA	Valor Unitario	Valor total
1	BISTURÍ	CUCHILLA ANCHA	5 UNIDADES	GRANDE		
2	BOLSAS PARA HOJAS DE FOLDER		20 CARPETAS			
3	BORRADOR DE NATA PARA OFICINA	GROSOR 10 MM, LARGO 57 MM, ANCHO 21 MM APROXIMADAMENTE	30 UNIDADES			
4	BORRADOR PARA TABLERO	ESTANDAR	10 UNIDADES	ESTANDAR		
5	CARPETAS DE CARTON AZUL		10 UNIDADES			
6	CARPETA CELUGUÍA	CAFÉ	50 UNIDADES	CARTA		
7	CARPETA CELUGUÍA	CAFÉ	50 UNIDADES	OFICIO		
8	Carpeta para archivo	DE CUATRO ALETAS LIBRE DE ACIDO	200 UNIDADES	OFICIO		
9	CAJA PARA ARCHIVO	X200	200 UNIDADES			
10	CARPETA PRESENTACIONES	TRANSPARENTE DE LOMO CORREDIZO	40 UNIDADES	CARTA		
11	CARTULINA	OPALINA CARTA BLANCA	1 RESMA	CARTA		
12	CD - R	1X - 52X 700 MB	800 UNIDADES			
13	CINTA ADHESIVA	18 MM X 40 M	20 UNIDADES			
14	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	66 METROS (M) X 50 MILMETROS (MM)	10 UNIDADES			
15	CINTA DE ENMASCARAR	18 MM X 40 M / Tamaño mediano	10 UNIDADES			
16	GUANTE AZUL DE NITRILO	TALLA M	1 de 100 Unidades			
17	CLIPS	CON REVESTIMIENTO PLÁSTICO COLORES VARIADOS	10 CAJAS x 100 UNIDADES APROX			
18	BANDAS DE CAUCHO No. 22	CAJA DE 25 GRAMOS	10 CAJAS			
19	COSEDORA DE OFICINA	PARA COSER 20 HOJAS APROX.	5 UNIDADES	ESTANDAR PARA OFICINA		
20	COSEDORA GRANDE	CAPACIDAD PARA COSER 110 HOJAS APROX.	2 UNIDAD	GRANDE		
21	DVD-R	16 X 4,7 GB, 2 Horas	200 UNIDADES			
22	ESFERO NEGRO	MINA COLOR NEGRO PUNTA FINA	4 CAJAS x 12 UNIDADES	NORMAL		
23	FOLDER NEGRO	CARTA	10 UNIDADES	CARTA		
24	GANCHO LEGAJADOR	COMPLETAMENTE PLÁSTICO	50 CAJAS			

25	GRAPAS	PARA COSEDORA GRANDE 9(23)/14	2 CAJAS		
26	GUÍA CLASIFICADORA PLÁSTICA	SEPARADORES TRANSPARENTES	10 PAQUETES	CARTA	
27	GUÍA CLASIFICADORA PLÁSTICA	SEPARADORES COLORES VARIADOS	10 PAQUETES	CARTA	
28	GUÍA CLASIFICADORA PLÁSTICA	SEPARADORES COLOR BLANCO	10 PAQUETES	CARTA	
29	PORTA MINAS	Nº 0.7	20 UNIDADES		
30	19MINAS 0.7	PARA PORTAMINAS	6 CAJAS		
31	LIBRETAS PARA APUNTES	CUADRICULADAS COLOR BLANCO	10 UNIDADES	MEDIA CARTA	
32	MARCADOR BORRADO EN SECO	PARA TABLERO ACRÍLICO COLORES VARIADOS	20 UNIDADES		
33	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	PARA MARCAR CDS COLOR NEGRO	10 UNIDADES		
34	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA		10 UNIDADES		
35	PEGASTIC GRANDE	20 GRAMOS APROX	10 UNIDADES	GRANDE	
36	PERFORADORA DE OFICINA		5 UNIDADES	ESTANDAR PARA OFICINA	
37	PORTA ESCARAPELA CON SUS RESPECTIVOS CORDONES (PARA SEMINARIOS)		150 UNIDADES		
38	REGLA PLÁSTICA	DE 30 CM	8 UNIDADES		
39	PORTA PENDONES TRÍPODE PARA PENDONES CON TUBO Y CORDÓN	ESTRUCTURA EN ALUMINIO ANODIZADO MATE Y ACERO CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA CON ESTUCHE EN LONA PARA TRANSPORTARLO	2UNIDADES	ALTURA AJUSTABLE HASTA DE 2.50 MTS.	
40	RESALTADORES	NARANJA	1 CAJA		
41	RESMAS DE PAPEL	BLANCO 75 GR	20 CAJAS x 10 UNIDADES DE 500 HOJAS CADA UNIDAD	CARTA	
42	SACAGANCHO	METÁLICO	10 UNIDADES		
43	SOBRES DE MANILA		300 UNIDADES	CARTA	
44	SOBRES DE MANILA		100 UNIDADES	OFICIO	
45	SOBRES PAPEL BLANCO GRANITO – ESTRIADO ANTIGUO – 25% ALGODÓN 90 GRAMOS		100 UNIDADES	INVITACIÓN	
46	TACO DE PAPEL	(PARA TOMAR NOTAS) / POST IT SELF-ADHESIVE NOTES 7.5 CM x 7.5 CM	100 UNIDADES		
47	TIJERAS		5 UNIDADES	6" MEDIANAS	
48	TINTA PARA ALMOHADILLA	COLOR NEGRO	2 UNIDADES		
49	TINTA PROTECTOR DE CHEQUES	COLOR ROJO	1 UNIDADES		
50	USB	8 GB	10 UNIDADES		
	<b>ELEMENTOS</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>COLOR</b>	<b>CANTIDAD</b>	
<b>IMPRESORA HP 4250</b>					
51	Cartucho de Impresión	Q5942X		3	
52	Kit de mantenimiento	110V-Q5421A, 220V-Q5422A		1	
<b>IMPRESORA HP 4520 COLOR</b>					
53	Cartucho de Impresión	CE260A	NEGRO	6	
54	Cartucho de Impresión	CE261A	CYAN	5	
55	Cartucho de Impresión	CE262A	YELLOW	5	
56	Cartucho de Impresión	CE263A	MAGENTA	5	
57	Fusor 110V	CE246A		0	
58	Transfer Kit	CE249A		1	
59	Unidad Recolectora Tóner	CE265A		1	
<b>IMPRESORA HP 1010</b>					
60	Cartucho de Impresión	Q2612A	NEGRO	2	
<b>IMPRESORA HP 1006</b>					

61	Cartucho de Impresión	CB435A	NEGRO	2		
<b>IMPRESORA 5150 5550 5650</b>						
62	Cartucho de Impresión	57	TRICOLOR	2		
63	Cartucho de Impresión	56	NEGRO	2		
<b>IMPRESORA 720C y OFFICE JET T65</b>						
64	Cartucho de Impresión	51645AL	NEGRO	2		
65	Cartucho de Impresión	C1823DL	TRICOLOR	2		
<b>PLOTTER HP 500</b>						
66	Cartucho de Impresión	C4844A	NEGRO	5		
67	Cabezal de Impresión	C4810A	NEGRO	4		
68	Cartucho de Impresión	C4911A	CYAN	4		
69	Cartucho de Impresión	C4912A	MAGENTA	4		
70	Cartucho de Impresión	C4913A	YELLOW	4		
71	Cabezal de Impresión	C4811A	CYAN	4		
72	Cabezal de Impresión	C4812A	MAGENTA	4		
73	Cabezal de Impresión	C4813A	YELLOW	4		
74	ROLLO PAPEL	C1861A	BLANCO	30		
<b>IMPRESORA EPSON M147G (Stikers Manual)</b>						
75	CINTA		NEGRO	2		
<b>IMPRESORA XEROX PHASER 6360 (Administrativa)</b>						
76	Cartuchos Tóner Alta Capacidad Cian	106R01218		3		
77	Cartuchos Tóner Alta Capacidad Magenta	106R01219		3		
78	Cartuchos Tóner Alta Capacidad Amarillo	106R01220		3		
79	Cartuchos Tóner Alta Capacidad Negro	106R01221		3		
80	Rodillo de transferencia	108R00646		1		
81	Fusor de 110 v	115R00055		0		
82	Tóner de impresora	M603xh		4		
<b>FOTOCOPIADORA XEROX COPICENTRE C20</b>						
83	Cartuchos (Tóner)	106R01047		2		
84	Cartucho (Tambor)	113R00671		2		
<b>VALOR TOTAL</b>						
<b>IVA</b>						
<b>VALOR TOTAL INCLUIDO IVA</b>						

**VALOR TOTAL OFERTADO \$ \_\_\_\_\_ INCLUIDO IVA.**

\_\_\_\_\_  
Firma representante Legal:

\_\_\_\_\_  
Nombre del representante legal:

## ANEXO No. 6

### MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos, a saber: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXX, quien actúa en nombre y representación de la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF**, en su carácter de Subdirectora Administrativa y Financiera, designada para ejercer el cargo por Resolución No. del XXX del XXX de XXXX de 201X, posesionada mediante acta No. XXXX del XX de marzo de 201X y de conformidad con la delegación de funciones establecida en la Resolución No.184 de 2012, sobre delegación contractual, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, quien para efecto del presente contrato se denominará la **UIAF**, de una parte, y por la otra, \_\_\_\_\_, mayor de edad y vecino\_\_ de esta ciudad, identificad\_\_ con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien actúa en calidad de representante legal de la firma \_\_\_\_\_, sociedad comercial legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de \_\_\_\_\_, identificada con el NIT. \_\_\_\_\_, según consta en el respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de suministro, que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes consideraciones: 1) La UIAF requiere del suministro de papelería y útiles de oficina y de escritorio con el fin de proveer de estos elementos a las diferentes dependencias. 2) Esta necesidad se puede satisfacer a través de la contratación del suministro de papelería y útiles de oficina y de escritorio de acuerdo con el estudio y documentos previos para lo cual, la UIAF procedió a abrir el Proceso de Convocatoria Pública por Selección Abreviada – Subasta Inversa Presencial No. 15 de 2013, siguiendo el procedimiento ordenado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 734 de 2012. 4) Se realizó estudio previo, con fundamento en el estudio de mercado. 5) Agotado el Procedimiento de la Convocatoria, como resultado de la Subasta se Adjudicó la Convocatoria Pública por Selección Abreviada – Subasta Inversa Presencial No. 15 de 2013, a la empresa \_\_\_\_\_ mediante Resolución No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de 2013. **PRIMERA. OBJETO.-** Adquisición de papelería, útiles de oficina y de escritorio, con las características y cantidades que se describen en la ficha técnica (Anexo No 2) contenidos en el pliego de condiciones. **SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** Los elementos a entregar deben corresponder a las características técnicas descritas en la ficha técnica y además, corresponder a referencias de óptima calidad y ampliamente reconocidas en el mercado. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-** Para el desarrollo de las actividades contractuales, el **CONTRATISTA** deberá: 1) Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada que hará parte integral del contrato. 2) Entregar los elementos requeridos en las instalaciones de la UIAF, ubicada en la ciudad de Bogotá en la carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6), en los plazos establecidos, es decir, 17 de junio, 9 de septiembre y 3 de diciembre de 2013. 3) Realizar el cambio de los elementos que presenten deterioro a causa del transporte y aquellos que no cumplan con las características mínimas requeridas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo. 4) Atender los requerimientos efectuados por el UIAF a través del Supervisor del contrato. 5) Cumplir con las normas ambientales. 6) Aportar certificación bancaria de la cuenta en la cual se realizará el pago derivado de la ejecución del contrato. Dicha certificación deberá contener el número de la cuenta

tipo de cuenta e identificación del titular de la misma que debe ser aquel con quien se suscribirá el contrato. **7)** Cumplir con las obligaciones relacionados con los aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes. **8)** Las demás obligaciones que se desprendan para el normal desarrollo del contrato. **CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO.-** **Valor.-** Para todos los efectos legales el valor del presente contrato es la suma de \_\_\_\_\_. **Forma de pago.-** La UIAF cancelará el valor del contrato de manera parcial, dividido en tres entregas previa remisión de los elementos requeridos por parte del supervisor de la UIAF, así: 1) Una entrega parcial programada para el 17 de junio de 2013, 2) Una segunda entrega programada para el 9 de septiembre de 2013, y 3) Una tercera y última entrega para el 3 de diciembre de 2013, lo anterior, previo presentación de cada una de las facturas de las tres entregas parciales, el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la Unidad, debiendo el CONTRATISTA presentar la acreditación de los pagos parafiscales de Ley, esto es Salud, pensión, riesgos profesionales, parafiscales SENA e ICB y cajas de compensación cuando a ello hubiere lugar. **NOTA:** Las fechas programadas podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades de la Unidad. El pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. El pago lo realizara directamente la Dirección del Tesoro con abono en cuenta al Contratista adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente. **QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.-** El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2013, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y su vigencia contendrá el plazo de ejecución antes mencionado y cuatro meses más. **SEXTA. SUSPENSIÓN.-** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución. **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la UIAF o genere sobrecostos en contra de la Administración. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de esta no se computará para efectos de los plazos del contrato. **SÉPTIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.-** La UIAF podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **OCTAVA. SUPERVISIÓN.-** La supervisión en la ejecución del presente contrato estará a cargo del Asesor Código 1020 Grado 16 de la Subdirección Administrativa y Financiera. **NOVENA. GARANTÍA.- EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la UIAF garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 734 de 2012, que ampare los siguientes riesgos: **a) CUMPLIMIENTO:** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el contratista en las normas legales, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato, **b) CALIDAD DEL SERVICIO:** Mediante la cual el contratista garantiza la calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato, **c) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Mediante la cual el contratista garantiza la calidad de los bienes suministrados, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato, **d) PAGOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Mediante el cual se garantiza el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato. **DÉCIMA. INDEMNIDAD.-** El

**CONTRATISTA** se obliga para con la UIAF a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA PRIMERA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.**- La suscripción del presente contrato no comporta relación ni vínculo laboral alguno de la UIAF con **EL CONTRATISTA** ni con el personal que este emplee para la ejecución del mismo. En caso que la UIAF resulte condenado a pagar suma alguna por este concepto, podrá repetir contra **EL CONTRATISTA** lo pagado, así como los intereses que se generen. Para el efecto el presente contrato, junto con la decisión administrativa o judicial que obligue a la UIAF a efectuar el pago, así como las constancias del mismo, prestarán mérito ejecutivo. **DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. En caso que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora. Adicionalmente, la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF atenderá lo señalado en el artículo 8.1.10 del Decreto 0734 de 2012. **DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del contratista con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Adicionalmente, la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF atenderá lo señalado en el artículo 8.1.10 del Decreto 0734 de 2012. En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, este deberá pagar a favor de la UIAF, el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la UIAF mediante Resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única. **DÉCIMA CUARTA. CESIÓN.**- **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la UIAF, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. **DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.**- El presente contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b)** Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con su ejecución. **c)** Por agotamiento del valor pactado. **d)** Las demás contenidas en la ley. **Parágrafo:** La terminación anticipada se hará constar en acta suscrita por las partes y en consecuencia inmediatamente deberá liquidarse el contrato. **DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.**- La UIAF podrá declarar la caducidad del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo la UIAF podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. **DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** **EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la Constitución y la Ley. **DÉCIMA OCTAVA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**- La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con

cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal XXXX del 30 de abril de 2013, expedido por el responsable de presupuesto de la **UIAF. DECIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.**- Este contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere de la aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal, así como del acta de inicio. **VIGESIMA. DOCUMENTOS.**- Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: **1)** Solicitud y estudios previos. **2)** Certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXX del 30 de abril de 2013. **3)** Pliego de Condiciones. **4)** Oferta presentada por el **CONTRATISTA.** **5)** Resolución de adjudicación No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de 2013. **6)** Garantía única y aprobación de la misma. **7)** Todos los demás documentos que durante la ejecución del presente contrato se generen y alleguen al mismo. **VIGESIMA PRIMERA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.**- El presente contrato se registrará por las cláusulas en él establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, decretos reglamentarios y demás normas vigentes concordantes. **VIGESIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL.**- Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares, el día XX (XX) de XXXXX de 2013.

**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS  
FINANCIERO - LA UIAF**

**EL CONTRATISTA**

\_\_\_\_\_  
Subdirectora Administrativa y Financiera

\_\_\_\_\_  
Representante Legal