

---

DOCUMENTOS ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA  
NACIONAL (LPN) PARA COLOMBIA

# Adquisición de Servicios de No Consultoría



“AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA – COLOMBIA  
COMPRA EFICIENTE”



Gobierno  
de **COLOMBIA**

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



**Banco Interamericano  
de Desarrollo**



**Banco Mundial**

**Marzo de 2013**

## Prefacio

Estos Documentos armonizados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - CCE, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial - BIRF) para la Adquisición de Servicios de No Consultoría (Servicios), mediante la licitación pública nacional (LPN) deberán ser usados en los proyectos financiados total o parcialmente por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o el Banco Mundial (BIRF)<sup>1</sup>. Estos documentos son consistentes con las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID<sup>2</sup> y con las Normas de Adquisiciones<sup>3</sup> de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultoría con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF (Asociación Internacional de Fomento)

Como resultado de los acuerdos entre las autoridades del BID, del BIRF y de CCE se iniciaron acciones de armonización encaminadas a la definición de documentos únicos armonizados, entre los cuales se encuentran estos Documentos Estándar como documentos únicos armonizados de Colombia, autorizándose su uso en procedimientos de contratación realizados por los ejecutores con recursos de ambos Organismos Financieros Internacionales. No obstante, en virtud de que para el tratamiento de algunos temas donde prevalecen políticas diferentes entre ambos Organismos Financieros Internacionales, a lo largo de los documentos se hace referencia en temas específicos a las posiciones que cada uno mantiene sobre el tema en particular. De esta forma, en las operaciones con financiamiento de cada Banco, NO APLICARAN, aquellas disposiciones que tratan asuntos que hacen referencia específica a otro Banco. Estas disposiciones no son sujetas a cambios por el Contratante.

---

1 La expresión “Banco” utilizada en éste documento comprende al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y al Banco Mundial (BIRF). Los requerimientos del BID y de los fondos administrados son idénticos con excepción de los países elegibles en donde la membresía es diferente (Ver Sección países elegibles). Las referencias en este documento al Banco incluye tanto al BID como a cualquier fondo administrado, y las referencias a “préstamos” abarca los instrumentos y métodos de financiación, las cooperaciones técnicas (CT) y los financiamientos de operaciones. Las referencias a los “Contratos de Préstamo” comprenden todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco. En el caso del BIRF y AIF son idénticos. Las referencias en este documento al Banco incluye tanto al BIRF como a la IAF, y las referencias a “préstamos” incluye préstamos del BIRF así como créditos y donaciones de la IAF y avances para la preparación de proyectos (APP). Las referencias a los “Acuerdos de Préstamo” incluye Convenio de Crédito de Fomento, Acuerdo Financiero de Fomento, Acuerdo de Donación de Fomento y Convenio sobre el Proyecto. Las referencias al “Prestatario” también incluyen a los recipientes de una Donación de la AIF.

2 Este documento incluye cláusulas alternativas para reflejar las dos versiones de las Políticas de Adquisiciones para la Contratación de Bienes y Obras (incluyendo servicios de no consultoría) financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-7 aprobadas en 2006 y GN-2349-9 aprobadas en 2011. El Contrato de Préstamo de la operación establece las políticas aplicables, lo que determinará la cláusula aplicable.

3 Este documento refleja las políticas de adquisiciones del BIRF actualizadas a Mayo del 2010 y Enero de 2011, las cuales reflejan los cambios relacionados con fraude y corrupción como producto del Acuerdo de Inhabilitación conjunta de las Decisiones sobre Sanciones entre los Bancos Multilaterales de Desarrollo, a la que el Grupo del Banco Mundial es signatario. Este Documento de Licitación para la adquisición de bienes es aplicable para proyectos financiados o administrados (donaciones o cooperaciones técnicas) por el BIRF o de los proyectos financiados o administrados por la AIF, cuyo acuerdo de préstamo o donación hacen referencia a: (a) las Normas para Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, de mayo de 2004, revisados en octubre de 2006, (b) las Normas para Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, de mayo de 2004, revisado en octubre de 2006 y mayo 2010; y las Normas para Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultoría con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de enero del 2011.

Estos Documentos Estándar Armonizados de Licitación de Colombia están basados en la versión de Abril de 2007 de los Documentos de Licitación para la Adquisición de Servicios de No Consultoría preparados por el Banco Mundial.

Para las operaciones de préstamos aplicables, el uso de estos Documentos armonizados de Colombia es obligatorio para todos los contratos sujetos a Licitación Pública Nacional de conformidad con el Contrato de Préstamo y el Plan de Adquisiciones.

Estos Documentos Estándar de Licitación contienen un modelo de Contrato de Suma Alzada, que es la forma más usual de contratar estos Servicios. Los contratos a suma alzada se usan en particular para los servicios que están bien definidos y no tienen posibilidad de cambio en cantidades o especificaciones, y en donde no es probable que se encuentren contingencias físicas al ejecutar el contrato.<sup>4</sup> Cuando se requiera utilizar una modalidad diferente al modelo de Suma Alzada y/o se pretende incluir como parte del contrato la compra de bienes conexos, se solicitará la autorización del Banco respectivo, para lo cual el Contratante deberá exponer las justificaciones necesarias y presentar el proyecto de contratación correspondiente.

Se recomienda especial atención al verificar la relevancia de las disposiciones de los documentos estándar armonizados contra la descripción del Programa de Actividades y de los requisitos de los Servicios específicos que van a adquirirse. Para ello, deben observarse las siguientes instrucciones cuando se use esta versión de los documentos:

(a) Todos los documentos señalados en el resumen descriptivo normalmente son obligatorios para la adquisición de Servicios de No Consultoría. Sin embargo, en casos excepcionales podrán adaptarse según sea necesario a las circunstancias de los servicios en particular, previa autorización por escrito del respectivo Banco

(b) El Contratante deberá establecer la información específica relacionada con los Servicios a adquirir, en las partes correspondientes del presente Documento de Licitación relacionados con los apartados: los Datos de la Licitación (Sección II) y las Condiciones Especiales del Contrato (Sección VIII), además de las Secciones V y VI que tratan acerca del Programa de Actividades y de las Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños, respectivamente; y el Llamado a Licitación (Anexo 1). La información específica debe ser incorporada en los espacios indicados por las notas en *itálica* dentro de los corchetes. El Oferente deberá establecer la información específica que se le solicita en los espacios y/o formularios previstos en el Documento de Licitación.

(c) Las modificaciones para las necesidades específicas del Contrato deben ser proporcionadas solamente en las Condiciones Especiales del Contrato dentro de los parámetros establecidos en las Condiciones Generales del Contrato. De igual forma las modificaciones a las instrucciones a los Oferentes (IAO), para establecer las disposiciones específicas que requiera el servicio a contratar, deberán indicarse en los Datos de Licitación (DDL), dentro de

---

<sup>4</sup> Los contratos a suma alzada deben ser usados para Servicios que pueden ser definidos en sus características totales físicas y cualitativas antes que las ofertas sean llamadas o cuando los riesgos de variaciones de diseño o ejecución sustanciales sean mínimas. En los contratos a suma alzada, se ha introducido el concepto de los “calendarios de actividades” con precio, para permitir que los pagos que se hagan como “actividades” sean concluidos. Los pagos también pueden hacerse sobre la base de terminación porcentual de cada actividad.

los parámetros señalados en las IAO. Las modificaciones a las que se refiere este inciso no están sujetas a lo previsto en el inciso (a).

(d) Los textos en cursiva, las notas dentro de los recuadros en cursivas y el Prefacio no son parte del texto, sino que contienen instrucciones para el usuario y **no deben incorporarse en los documentos de licitación**. La portada debe ser modificada según lo que se requiera adquirir para identificar los documentos de licitación con respecto a los nombres del Proyecto, el Contrato, el Contratante y el número de identificador de la Licitación de acuerdo con el Plan de Adquisiciones, además de la fecha de expedición.

(e) Las notas al pie de página y las notas dentro de los recuadros que no son en cursivas deben ser mantenidas en los documentos de licitación expedidos ya que **estas** notas proporcionan orientación importante a los Oferentes.

Las iniciativas para actualizar y modificar este Documento podrán partir de cualquiera de las partes, pero solo podrán entrar en vigor por acuerdo escrito entre las Autoridades de los Bancos y CCE (o quien haga sus veces). En el caso de temas exclusivos de cada Banco, entrará en vigor por medio de la comunicación de dicha modificación a las demás partes.

Sugerimos que quienes deseen someter comentarios o consultas sobre estos Documentos de Licitación u obtener información adicional sobre adquisiciones en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo se dirijan a:

División de Adquisiciones de Proyectos (VPC/PDP)  
Banco Interamericano de Desarrollo  
1300 New York Avenue, NW  
Washington, D.C. 20577 U.S.A.  
[procurement@iadb.org](mailto:procurement@iadb.org)  
<http://www.iadb.org/procurement>

Sugerimos que quienes deseen someter comentarios o consultas sobre estos Documentos de Licitación u obtener información adicional sobre adquisiciones en proyectos financiados por el Banco Mundial se dirijan a:

Oficina del Gerente Regional de Adquisiciones (RPM) para América Latina y el Caribe  
Banco Mundial  
1818 H Street NW  
Washington DC 20433  
<http://www.worldbank.org/procurement>

---

**DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA  
NACIONAL**

**Emitidos el: 30 DE OCTUBRE DE 2017**

**Para**

**Adquisición de**

***OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO  
DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN EL MARCO  
DEL PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A VÍCTIMAS  
PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL TF-018908***

---

**LPN No: 01-2017**

**Donación: TF – 018908**

**Proyecto: PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A  
VÍCTIMAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL**

**Contratante: UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN  
INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS – UARIV.**

## Índice General

	<b>Pág.</b>
PARTE 1 – Procedimientos de Licitación .....	7
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....	10
Sección II. Datos de la Licitación (DDL) .....	62
Sección III. Formularios de la Oferta .....	69
Sección IV. Países Elegibles (BID) .....	82
Sección IV. Países Elegibles (Banco Mundial) .....	84
PARTE 2. Descripción del Programa de Actividades y de los Requisitos de los Servicios...	85
Sección V. Programa de Actividades.....	86
Sección VI. Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños .....	94
PARTE 3. Contrato.....	118
Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	121
Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....	157
Apéndices.....	163
Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes .....	163
Apéndice B-Personal Clave y Subcontratistas.....	164
Apéndice C-Desglose del Precio del Contrato en Moneda(s) Extranjera(s).....	165
Apéndice D-Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local .....	166
Apéndice E-Servicios y Facilidades Proporcionadas por el Contratante.....	167
Apéndice F- Incentivo de Compensación por Cumplimiento .....	168
Sección IX. Formularios del Contrato .....	174
A) Carta de Aceptación (Notificación de la Adjudicación).....	175
B) Formulario de Contrato.....	177
C) Garantías .....	181

## **PARTE 1 – Procedimientos de Licitación**

## Sección I. Instrucciones a los Oferentes

### Índice de Cláusulas

	<b>Pág.</b>
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....	10
A. Generalidades .....	10
1. Alcance de la Licitación.....	10
2. Fuente de los Fondos .....	10
3. Fraude y Corrupción .....	11
De conformidad con las políticas del BID .....	11
3. Prácticas Prohibidas .....	17
De conformidad con las políticas del BID .....	17
3. Fraude y Corrupción .....	25
4. Oferentes Elegibles en el caso del BID.....	28
4. Elegibilidad en el caso del BIRF .....	30
5. Información y Calificaciones sobre el Oferente .....	35
B. Documentos de Licitación.....	38
6. Contenido de los Documentos de Licitación .....	38
7. Aclaración de los Documentos de Licitación .....	40
8. Enmienda a los Documentos de Licitación.....	40
C. Preparación de las Ofertas.....	41
9. Una Oferta por Oferente .....	41
10. Costo de la Oferta .....	41
11. Visita al lugar de los servicios .....	41
12. Idioma de la Oferta .....	41
13. Documentos que componen la Oferta.....	41
14. Precios de la Oferta.....	43
15. Monedas de la Oferta y Pago .....	43
16. Período de Validez de la Oferta .....	44
17. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	45
18. Ofertas alternativas .....	48
19. Formato y Firma de la Oferta.....	48
D. Presentación de las Ofertas .....	48
20. Presentación e Identificación de las Ofertas .....	48
21. Fecha Límite para Presentación de las Ofertas .....	49
22. Ofertas Tardías.....	49
23. Modificación, Sustitución o Retiro de las Ofertas .....	50
E. Apertura y Evaluación de las Ofertas .....	50
24. Apertura de las Ofertas .....	50
25. Confidencialidad.....	52
26. Aclaración de las Ofertas .....	52

27.	Cumplimiento de las Ofertas .....	53
28.	Diferencias, errores y omisiones .....	54
29.	Examen preliminar de las Ofertas .....	55
30.	Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica .....	55
31.	Conversión a una sola moneda .....	56
32.	Evaluación, Comparación y Poscalificación de las Ofertas.....	56
F.	Adjudicación del Contrato .....	57
33.	Criterios de Adjudicación .....	57
34.	Derecho del Contratante de Aceptar Cualquier Oferta, Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas y variar las cantidades en el momento de adjudicación.....	58
35.	Notificación de la Adjudicación y Firma del Contrato .....	58
36.	Garantía de Cumplimiento del Contrato .....	60
37.	Mediador .....	61

## Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### Instrucciones a los Oferentes

#### A. Generalidades

1. **Alcance de la Licitación**
  - 1.1 El Contratante según se define en los **Datos de la Licitación (DDL)**, emite estos Documentos de licitación para la contratación de los Servicios, especificados en la Sección VI (Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños) y en la sección V (Programa de Actividades). El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) se proporcionan en los **DDL**.
  - 1.2 Se espera que el Oferente favorecido concluya los Servicios en la Fecha Estimada de Terminación establecida en los **DDL**.
  - 1.3 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:
    - (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, telex) con prueba de recibido;
    - (b) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
    - (c) “día” significa día calendario.
2. **Fuente de los Fondos**
  - 2.1 El Prestatario o Beneficiario (en adelante denominado el “Prestatario”) indicado en los **DDL** ha solicitado o recibido un financiamiento<sup>5</sup> (en adelante denominado “fondos”) del Banco Mundial o del Banco Interamericano de Desarrollo, según corresponda (en adelante denominado “el Banco”), conforme a lo señalado en los **DDL**, para sufragar parcial o totalmente el costo del proyecto indicado en los **DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se emiten estos Documentos de Licitación. El Banco efectuará

---

<sup>5</sup> Financiamiento: Se refiere a un préstamo, donación, cooperación técnica o cualquier otro instrumento financiero concedido por los Bancos.

pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco los haya aprobado de conformidad con las condiciones establecidas en el acuerdo financiero entre el Prestatario y el Banco (en adelante denominado “el Contrato de Préstamo”). Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones establecidas en dicho Contrato de Préstamo. Salvo que el Banco acuerde expresamente lo contrario, nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del financiamiento.

**3. Fraude y Corrupción De conformidad con las políticas del BID**

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2349-7]

3.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 3.1 (c) de las IAO.

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
  - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
  - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y
  - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.
- (b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatario, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, servicios distintos a los de consultoría o la contratación de obras, o servicios de consultoría financiadas por el Banco;

- (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
- (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario;
- (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
- (v) declarar a una persona, entidad o firma como inelegible, en forma permanentemente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
- (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
- (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados

con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

- (c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente;
  - (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Oferentes en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 3.1 de las IAO, y;
  - (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.
- 3.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados por un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otro documento relacionado con la presentación de ofertas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados

con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario. Con el acuerdo específico del Banco, un Prestatario podrá incluir en todos los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el Banco, la declaratoria del Oferente de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación. El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

3.3 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

- (b) que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 3.1 (b) de las IAO.
- (h) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Oferentes en el proceso de licitación se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude

y corrupción que se describen en esta Cláusula 3.

### 3. Prácticas Prohibidas

#### De conformidad con las políticas del BID

[cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2349-9]

3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco<sup>6</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

---

<sup>6</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- a. El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
  - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
  - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
  - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
  - (v) Una práctica obstructiva consiste en:
    - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para

impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 3.1 (f) de abajo.

b. Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes, servicios distintos a los de consultoría o la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una

parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

- (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
  - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participen en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
  - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- c. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 3.1 (b) se aplicará también en casos en los que

las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución;

- d. La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- e. Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- f. El Banco exige que los Solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros

documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario. Con el

acuerdo específico del Banco, un Prestatario podrá incluir en todos los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el Banco, la declaratoria del oferente de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación. El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

- g. Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos a los de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 3 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

- 3.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:
- a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
  - b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descritas en este documento;
  - c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
  - d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
  - e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales ha sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
  - f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para

compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

- g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 3.1 (b).

### **3. Fraude y Corrupción**

De conformidad con las políticas del BIRF

3.1 El Banco exige que tanto sus prestatarios (incluyendo los beneficiarios de préstamos concedidos por la Institución), así como los Oferentes, los Proveedores, los Contratistas y sus Agentes (hayan sido declarados o no), el personal de los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en contratos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de dichos contratos<sup>7</sup> y denuncien<sup>8</sup> todo acto sospechoso de fraude y corrupción que tengan conocimiento o sean informados, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

- (a) define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
- (i) “práctica corrupta”<sup>9</sup> significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona;

---

<sup>7</sup> En este contexto, cualquiera acción que tome un oferente, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

<sup>8</sup> En el sitio virtual del Banco Mundial se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de prácticas sancionables, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales. (<http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/EXTABOUTUS/ORGANIZATION/ORGUNITS/EXTDOII/0,contentMDK:22813915~pagePK:64168445~piPK:64168309~theSitePK:588921,00.html>)

<sup>9</sup> “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

- (ii) “práctica fraudulenta”<sup>10</sup> significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- (iii) “prácticas de colusión”<sup>11</sup> significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva”<sup>12</sup> significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones;
- (v) “práctica de obstrucción” significa:
  - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación; o
  - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y

---

<sup>10</sup> “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

<sup>11</sup> “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

<sup>12</sup> “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

auditar de conformidad con el párrafo 3.1 (e), mencionada más abajo.

- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el oferente seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
- (c) declarará la adquisición viciada y anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran; incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido de dichas prácticas;
- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco<sup>a</sup> y ii) que se le nomine<sup>b</sup> subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería

---

<sup>a</sup> Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Bancos Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

<sup>b</sup> Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el oferente en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al oferente cumplir con los criterios de calificación para una licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco;

- (e) tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una disposición que exija que los proveedores y contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

3.2 De conformidad con la Cláusula 3.1 (e), los Oferentes permitirán al Banco y/o cualquier persona designada por el Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

3.3. Los oferentes deberán proporcionar información sobre comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas a agentes en relación con esta propuesta y durante el cumplimiento de las actividades del contrato en el caso de que éste le fuera adjudicado.

#### **4. Oferentes Elegibles en el caso del BID**

4.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Oferentes originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección IV de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Oferentes y el origen de los bienes y servicios. Los oferentes de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

- (a) las leyes o la reglamentación colombiana prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
- (b) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del Prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país

o cualquier pago a personas o entidades en ese país.

4.2 Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación si ellos:

- (a) están o han estado asociados, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Contratante para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en la licitación para la adquisición de los bienes objeto de estos Documentos de Licitación; o
- (b) presentan más de una Oferta en este proceso licitatorio, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas bajo la cláusula 18 de las IAO. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Oferta;
- (c) o su personal, tiene interés personal, familiar o de negocios con el servidor público que interviene en cualquier etapa del procedimiento de contratación, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para dicho servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y
- (d) o su personal, desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que los Oferentes formen parte, sin la autorización previa y específica, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

[Para contratos de préstamos firmados bajo la política GN-2349-7]

4.3 Un Oferente que ha sido declarado inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 3 de las IAO, será descalificado.

[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2349-9]

4.3 Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones del Banco, o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco, de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 3 de las IAO.

4.4 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario.

4.5 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

#### **4. Elegibilidad en el caso del BIRF**

##### **4.1 Oferentes Elegibles**

4.1.1 Un Oferente podrá ser una persona natural, una entidad privada o una entidad de propiedad del Estado —con sujeción a la Subcláusula 4.1.4 de las IAO— o cualquier combinación de las mismas en forma de una Asociación en

Participación, Consorcio o Asociación (APCA) al amparo de un convenio existente o con la intención de suscribir un convenio tal respaldado por una carta de intenciones.

4.1.2 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el oferente, pueden tener la nacionalidad de cualquier país, de conformidad con las condiciones estipuladas en la Sección IV, (Países Elegibles).

**Conflicto de interés**

4.1.3 Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. Si se considera que los Oferentes presentan conflicto de interés podrán ser descalificados. Se considerará que los Oferentes presentan conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación si ellos:

- (a) tienen un socio mayoritario en común; o
- (b) reciben o han recibido algún subsidio directo o indirecto de cualquiera de ellos; o
- (c) comparten el mismo representante legal para fines de esta licitación; o
- (d) poseen una relación mutua, directamente o a través de terceros en común, que les permite tener acceso a la información sobre la oferta de otro oferente o influir en ella, o de influenciar las decisiones del Contratante en relación con este proceso de licitación; o
- (e) participa con más de una oferta dentro de este proceso. La participación en estos términos será causa de descalificación de todas las ofertas en que el oferente esté involucrado. Lo anterior no limita la inclusión de un mismo subcontratista en otra(s) oferta(s). Sin embargo, toda firma o individuo que haya aceptado la designación como subcontratista por algún oferente perderá automáticamente su capacidad de postularse como oferente o como socio de una APCA.

- (f) un Oferente o cualquiera de sus afiliados ha participado como consultor en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en la licitación para la adquisición de los servicios objeto de estos Documentos de Licitación.
- (g) un Oferente o cualquiera de sus afiliados ha sido contratado (o se ha propuesto su contratación) por el Contratante o el Prestatario como gerente del proyecto para ejecutar el contrato.
- (h) El Oferente, su personal, tiene interés personal, familiar o de negocios con el servidor público que interviene en cualquier etapa del procedimiento de contratación, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para dicho servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y
- (i) El Oferente, su personal, desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que los Oferentes formen parte, sin la autorización previa y específica, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**Elegibilidad de  
empresas estatales**

- 4.1.4 Las firmas estatales del país del Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera, (ii) operan conforme a las leyes comerciales y (iii) no son organismos dependientes del Contratante ni del Prestatario. Para ser considerada elegible una empresa o institución estatal deberá demostrar lo anterior y presentando todos los documentos relevantes incluyendo su acta de constitución y

cualquier otra información que el Contratante pueda requerir, que: (i) es una entidad legal separada del Estado; (ii) no está actualmente e recibiendo subsidios significativos o transferencias de presupuesto; (iii) opera como una empresa comercial y por lo tanto no está obligada a ceder su superávit al Estado, puede adquirir derechos y obligaciones, tomar préstamos y ser responsable por el pago de sus deudas, y puede declararse en bancarrota; y (iv) no está participando de un proceso licitatorio en el que el departamento o agencia estatal a la cual, según las leyes y regulaciones aplicables, reporta o por la cual es supervisada, sea quien adjudique el contrato y que no pueda igualmente ejercer algún tipo de influencia o control sobre dicha institución o empresa.

**Por concepto de nacionalidad**

**de 4.1.5** Se excluirá a las firmas de un país en caso de que:

- (a) las leyes o reglamentaciones oficiales del país del Prestatario prohíban las relaciones comerciales con aquel país, siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes o servicios conexos requeridos; o
- (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de Constitución de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba toda importación de bienes o contratación de obras y servicios de ese país, o todo pago a personas o entidades en ese país. Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, pueden tener la nacionalidad de cualquier país de conformidad con las condiciones estipuladas en la Sección IV “Países Elegibles”. Se considerará que un Oferente tiene la nacionalidad de un país si es ciudadano o está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país. Este criterio también aplicará para determinar la nacionalidad de los sub-

contratistas o proveedores propuestos para la ejecución de cualquier parte del Contrato incluso los Servicios Conexos.

- Por concepto de sanción** 4.1.6 Toda(s) firma(s) o individuo(s) que el Banco sancione de conformidad con lo dispuesto en las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF) establecidas en las normas de contrataciones financiadas con créditos del BIRF y donaciones de la AIF, será inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o para beneficiarse financieramente o de cualquier otra manera de un contrato financiado por el Banco, durante el período que el Banco determine.
- Obligación de mantener la condición de elegibilidad** 4.1.7 Los oferentes deberán proporcionar al Contratante prueba de su continua elegibilidad, a satisfacción del Contratante y cuando éste razonablemente la solicite. Esta obligación se extiende al proveedor de los servicios durante la implementación del contrato de conformidad con lo estipulado en la cláusula 1.3 de las CGC.
- 4.2. Elegibilidad de los Materiales, Equipos y Servicios en caso del BIRF:** 4.2.1 Los materiales, equipos y servicios a cuyo suministro se refiere el Contrato deberán proceder de países de origen elegibles según la definición que se da en la cláusula 4.1.2 de las IAO; y todos los gastos que se efectúen en el marco del Contrato se limitarán a dichos materiales, equipos y servicios. El Contratante podrá solicitar a los oferentes proveer evidencia del origen de los materiales, equipos y servicios.
- 4.2.2 Para los fines de la subcláusula 4.2.1, “origen” significa el lugar en que los materiales y equipos sean extraídos, cultivados o producidos, y desde el que se suministren los servicios. Se producen materiales y equipos cuando, mediante un proceso de fabricación, elaboración o ensamblado sustancial o significativo se obtiene un producto reconocido comercialmente que difiere sustancialmente de sus componentes en lo que respecta a sus características básicas o sus fines o su uso.

- 5. Información y Calificaciones sobre el Oferente**
- 5.1 Todos los Oferentes proporcionarán el Formulario de la Oferta; y el Formulario de Calificación sobre el Oferente, de acuerdo a la Sección III, Formularios de la Oferta.
- 5.2 Todos los Oferentes deberán incluir con sus Ofertas la siguiente información y documentos de la Sección III, Formularios de la Oferta, a menos que se establezca otra cosa en los **DDL**:
- (a) copias de los documentos originales que establezcan la constitución y domicilio legal del Oferente, así como el poder otorgado a quien suscriba la Oferta autorizándole a comprometer al Oferente;
  - (b) monto total facturado por los servicios realizados en los últimos cinco (5) años o en período especificado en el 5.4 (a) de las IAO;
  - (c) experiencia en servicios realizados de similar naturaleza y magnitud en cada uno de los últimos cinco (5) años, y detalles de los servicios en ejecución o bajo compromiso contractual, así como de los clientes que puedan ser contactados para obtener mayor información sobre dichos contratos; o en términos especificados en el 5.4 (b) de las IAO;
  - (d) principales equipos, licencias, autorizaciones y/o instalaciones que el Oferente propone para cumplir con el contrato, en los términos especificados en el 5.4 (c) de las IAO;
  - (e) calificaciones y experiencia del administrador del contrato propuesto y/o del personal clave propuesto para el Contrato en los términos especificados en el 5.4 (d) de las IAO;
  - (f) los informes sobre el estado financiero del Oferente, tales como estados financieros e informes de auditoría de los últimos cinco (5) años o en términos especificados en el 5.4 (e) de las IAO;
  - (g) evidencia que certifique la existencia de suficiente capital de trabajo para este Contrato

- (acceso a línea(s) de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);
- (h) autorización para solicitar referencias del Oferente a las instituciones bancarias;
  - (i) información relativa a la existencia o no de litigios presentes o habidos durante los últimos cinco (5) años o en el número de años determinados en los **DDL**, en los cuales el Oferente estuvo o está involucrado, las partes afectadas, los montos en controversia, y los resultados; y
  - (j) en su caso las ofertas para subcontratar componentes de los Servicios contendrán el monto del porcentaje de subcontratistas, si así se permite en los **DDL** de acuerdo al porcentaje máximo de participación de subcontratistas por actividades o por todo el contrato.
- 5.3 Las Ofertas presentadas por una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) constituida por dos o más firmas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa en los **DDL**:
- (a) la Oferta deberá contener toda la información enumerada en la antes mencionada Cláusula 5.2 de las IAO;
  - (b) la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
  - (c) la oferta debe indicar que todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo de lo contrario será motivo de rechazo;
  - (d) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de la APCA;

- (e) los pagos, se harán exclusivamente al socio designado;
- (f) con la Oferta se deberá presentar una copia del Convenio de la APCA firmado por todos los socios o una Carta de Intención para formalizar el convenio de constitución de una APCA en caso de resultar seleccionados, la cual deberá ser firmada por todos los socios y estar acompañada de una copia del Convenio propuesto.

5.4 Los Oferentes deberán cumplir con los siguientes criterios mínimos de calificación.

- (a) El número de años y monto total facturado de los servicios realizados, determinados en los **DDL**;
- (b) experiencia como prestador de servicios principal en al menos dos Contratos de servicios de la misma naturaleza y dimensiones similares en los últimos cinco (5) años (para cumplir con este requisito los contratos de servicio citados deben haberse completados por lo menos en un 70%, o el porcentaje especificado en los **DDL**), o por el número de servicios y/o años que se especifiquen en los **DDL**;
- (c) contar con los equipos, licencias, autorizaciones y/o instalaciones necesarias para ejecutar el Contrato de conformidad con los **DDL**;
- (d) calificaciones y experiencia de un administrador de contrato con cinco (5) años de experiencia en servicios de naturaleza y volumen equivalente, incluyendo no menos de tres (3) años como gerente o líder de proyecto, o los años de experiencia o calificaciones especificados en los **DDL**. Las calificaciones y experiencia del personal clave se especificarán en los **DDL**;
- (e) la información sobre el Estado Financiero del Oferente, tales como informes de pérdidas y ganancias e informes de auditoría de los

últimos cinco (5) años o por el número de años que se especifique en los **DDL**;

- (f) evidencia que certifique la existencia de suficiente capital de trabajo para este Contrato (acceso a línea (s) de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros). En el caso de Oferentes extranjeros deberán presentar documentación equivalente, expedida en su país de origen;
- ( g ) Para determinar que el oferente cumple con los criterios de calificación no se tomarán en cuenta la experiencia ni los recursos de los subcontratistas, salvo que se indique otra cosa en los **DDL**;
- ( h ) Un historial constante de litigios o arbitraje relevantes para el objeto del servicio que hayan sido entablados contra el Oferente, cualquiera de sus socios o APCA podría resultar en la descalificación.

5.5 La sumatoria de los integrantes individuales de un APCA deberá alcanzar el 100% de los requisitos mínimos exigidos a un oferente individual. No obstante, atendiendo a la naturaleza propia de la contratación, en los **DDL** se podrán establecer los porcentajes mínimos que deben cumplir cada uno de los integrantes del APCA, con referencia a los requisitos mínimos para los Oferentes individuales que se establecen en la Subcláusula 5.4 literales (a), (b) y (e), así como el que deberá cumplir al menos el socio designado como representante, por lo que de no satisfacerse este requisito, la Oferta presentada por la APCA será rechazada.

5.6 Para determinar la conformidad del Oferente con los criterios de calificación no se tomarán en cuenta la experiencia ni los recursos de los subcontratistas.

#### **B. Documentos de Licitación**

### **6. Contenido de los Documentos de Licitación**

- 6.1 Los documentos de licitación comprenden las siguientes secciones y las enmiendas que se realicen conforme a la Cláusula 8 de las IAO:

### **PARTE 1 – Procedimientos de Licitación**

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Formularios de la Oferta
- Sección IV. Países Elegibles

### **PARTE 2 –Descripción del Programa de Actividades y de los Requisitos de los Servicios**

- Sección V. Programa de Actividades
- Sección VI Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños

### **PARTE 3 –Contrato**

- Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección IX. Formularios de Contrato

6.2 El Llamado a Licitación emitido por el contratante no forma parte de los Documentos de Licitación.

6.3 El Contratante no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Contratante.

6.4 El Oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta. Los documentos señalados en las Secciones III Formulario de la Oferta y V Programa de Actividades deben estar completos y ser presentados de acuerdo con lo estipulado en la cláusula 19 de las IAO.

**7. Aclaración de los Documentos de Licitación**

- 7.1 Todo Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación, podrá solicitarla por escrito al Contratante a la dirección indicada en los **DDL**. El Contratante responderá también por escrito a las solicitudes de aclaración que se reciban por lo menos catorce (14) días antes de la fecha límite de presentación de ofertas. El Contratante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Oferentes que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Contratante.
- 7.2 El Oferente también tendrá la oportunidad de solicitar alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación en el caso de que se establezca en los **DDL** la realización de la audiencia de aclaraciones, a ser efectuada en la fecha, hora y dirección indicada en los **DDL**. La inasistencia a la audiencia de aclaraciones no será motivo de descalificación del Oferente.
- 7.3 Las modificaciones a los Documentos de Licitación que resulten necesarias en virtud de la audiencia de aclaraciones, se notificarán mediante enmienda a los Documentos de Licitación, conforme a la cláusula 8 de las IAO.

**8. Enmienda a los Documentos de Licitación**

- 8.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de enmienda(s).
- 8.2 Cualquier enmienda que se emita formará parte integral de los Documentos de Licitación. Estas enmiendas deberán ser publicadas. También éstas serán comunicadas por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Contratante. Adicionalmente, podrá publicarse en el SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública de Colombia).
- 8.3 El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la

preparación de sus ofertas de conformidad con la Cláusula 21.2.

### **C. Preparación de las Ofertas**

- 9. Una Oferta por Oferente** 9.1 Cada Oferente presentará solamente una oferta, en forma individual o como APCA. Un Oferente que presenta o participa en más de una oferta (en forma diferente a la de subcontratista) ocasionará que todas sus ofertas en las que el Oferente participe sean descalificadas. Un subcontratista puede participar como subcontratista en otras ofertas. Sin embargo, toda firma o individuo que haya aceptado la designación como subcontratista por algún oferente perderá automáticamente su capacidad de postularse como oferente o como socio de una APCA y será causal de rechazo.
- 10. Costo de la Oferta** 10.1 El Oferente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Contratante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.
- 11. Visita al lugar de los servicios** 11.1 El Oferente bajo su propia responsabilidad y riesgo, podrá visitar y examinar el lugar donde los servicios son requeridos y sus alrededores y obtener toda la información que sea necesaria para preparar la oferta y celebrar un contrato para los Servicios. Los costos de la visita al lugar de los Servicios correrán por cuenta del Oferente.
- 12. Idioma de la Oferta** 12.1 La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Contratante, deberá redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá dicha traducción.
- 13. Documentos que componen la Oferta.** 13.1 La oferta que presente el Oferente deberá comprender los siguientes documentos:

- (a) El Formulario de la Oferta en el formato que se indica en la Sección III “Formularios de la Oferta”, debe ser debidamente diligenciado, sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deben ser diligenciados con la información solicitada;
- (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Póliza de Seriedad de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, si se requiere;
- (c) El Programa de Actividades según lo especificado en los **DDL** (de acuerdo con la Sección V “Programa de Actividades”) y Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños (de acuerdo con la Sección VI), de conformidad con las Cláusulas 6.4 y 27 de las IAO, que establezca que los Servicios que prestará el Oferente se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación;
- (d) Formulario de Calificación Sobre el Oferente (de acuerdo a la Sección III “Formularios de la Oferta”), incluyendo documentos para acreditar los datos correspondientes;
- (e) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO;
- (f) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta. Los Oferentes deberán completar el Formulario de Oferta, incluido en la Sección III, Formularios de la Oferta;
- (g) En el caso de una Oferta presentada por una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), copia del convenio de ésta, o carta de intenciones para celebrar un convenio que establezca una APCA, con inclusión de un borrador de convenio;
- (h) Cualquier otro documento relevante para el objeto de servicio que sea requerido a los Oferentes, según lo especificado en los **DDL**.

- 14. Precios de la Oferta**
- 14.1 El contrato será para los servicios según se describe en las Especificaciones Técnicas de Desempeño y Diseños de la Sección VI, con base en el Programa de Actividades de la Sección V.
- 14.2 El Oferente deberá cotizar las tarifas, precios y descuentos de todas las actividades que comprenden los Servicios descritos en las Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños de la Sección VI y listados en el Programa de Actividades, Sección V. Las actividades en las que el Oferente no cotice tarifas o precios, se asumirá que están incluidas en el precio total de la oferta, sin que proceda pago adicional alguno.
- 14.3 Todos los derechos, impuestos y demás gravámenes que deba pagar el Prestador de Servicios conforme al Contrato, o por cualquier otra causa, hasta veintiocho (28) días antes de la fecha del plazo para presentación de ofertas, deberán ser incluidos en el precio total de la oferta presentada.
- 14.4 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los **DDL**. En el caso de que en los **DDL** se considere ajuste de precios durante la ejecución del Contrato, este se realizará de conformidad con las disposiciones de la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato.
- 14.5 A fin de determinar la remuneración por servicios adicionales, un desglose del precio a suma alzada será proporcionado por el Oferente en la forma de los Apéndices C y D del Contrato.
- 15. Monedas de la Oferta y Pago**
- 15.1 El Oferente cotizará en pesos colombianos la porción de la oferta correspondiente a gastos realizados en Colombia.

- 15.2 Los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. Los Oferentes que deseen que se les pague en varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas monedas pero no podrán emplear más de tres monedas además del peso colombiano.
- 16. Período de Validez de la Oferta**
- 16.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período indicado en los **DDL**, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Contratante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Contratante por incumplimiento.
- 16.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el periodo de validez de la oferta, el Contratante podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el periodo de validez de sus ofertas. La solicitud y las respuestas de los Oferentes se harán por escrito. Si se hubiere solicitado una Garantía de Mantenimiento, Póliza de Seriedad de la Oferta, o una declaración de mantenimiento de Oferta, de acuerdo con la cláusula 17 de las IAO, también éstas deberán prorrogarse por el periodo correspondiente. Un Oferente puede rechazar esta solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Póliza de Seriedad de la Oferta, o su declaración de mantenimiento de oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá, ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción de lo dispuesto en la cláusula 16.3 de las IAO.
- 16.3 En el caso de contratos con precio fijo, cuyo periodo de validez de la oferta se hubiera prorrogado y la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado mediante la aplicación de un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.

**17. Garantía de Mantenimiento de la Oferta, o Póliza de Seriedad o Declaración de Mantenimiento de la Oferta**

17.1 **Si se solicita** en los **DDL** el Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta; o una Póliza de Seriedad de la Oferta; o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, en el formulario original **especificado en los DDL**.

17.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta, incondicional, pagadera a la vista y a primer requerimiento; o una póliza de seriedad de la oferta, será por la suma y condiciones **estipuladas en los DDL** y denominadas en la (s) moneda (s) de la Oferta, y deberán:

17.2.1 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta, incondicional, pagadera a la vista y a primer requerimiento deberá:

- (a) A opción del Oferente, consistirá, en una garantía, a través de una carta de crédito, o en una garantía bancaria emitida por una institución bancaria; u otros instrumentos de carácter incondicional, pagaderos a la vista y a primer requerimiento;
- (b) ser emitida por una institución de prestigio seleccionada por el Oferente y ubicada en un país elegible. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera de Colombia, ésta deberá tener una institución financiera corresponsal en Colombia que permita hacer efectiva la garantía;
- (c) estar substancialmente de acuerdo con los formularios de la Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en la Sección III, Formularios de la Oferta u otro formulario aprobado por el Contratante con anterioridad a la presentación de la oferta;
- (d) ser pagadera a la vista ante solicitud escrita del Contratante en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la Cláusula 17.6 de las IAO;
- (e) ser presentada en original; no se aceptarán copias;
- (f) permanecer válida por un período de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de

las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 16.2 de las IAO.

17.2.2 La Póliza de Seriedad de la Oferta:

- (a) deberá presentarse en un formulario debidamente aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia, emitido por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en el País. Los oferentes extranjeros, podrán presentar documentos equivalentes emitidos en el exterior.
- (b) La presentación del original de la Póliza de Seriedad de la Oferta, debidamente firmada por las partes es un requisito indispensable para la presentación de la oferta, y su falta de entrega con la oferta es causal de rechazo de la oferta. Serán subsanables los defectos de la póliza de seriedad presentada oportunamente.
- (c) deberá ser presentada en original; no se aceptaran copias;
- (d) deberá permanecer válida por un periodo de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del periodo prorrogado, si corresponde de conformidad con la Clausula 16.2 de las IAO.

17.3 La Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá:

- (a) ser presentada en original: no se aceptarán copias;
- (b) permanecer válida por un período de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del periodo prorrogado, si corresponde de conformidad con la Clausula 16.2 de las IAO;
- (c) estar substancialmente de acuerdo con el formulario de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta incluido en la Sección III, Formularios de la Oferta u otro formulario aprobado por el Contratante con anterioridad a la presentación de la oferta.

- 17.4 Si la Subcláusula 17.1 de las IAO exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Póliza de Seriedad de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, todas las ofertas que no estén acompañadas por la Garantía (Mantenimiento de la Oferta, o una Póliza de Seriedad de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta), que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.
- 17.5 La Garantía de Mantenimiento y/o Póliza de Seriedad de la Oferta de los Oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible después que el Oferente adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento o la Póliza de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.
- 17.6 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Póliza de Seriedad de la Oferta se podrá hacer efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se podrá ejecutar si:
- (a) un Oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado por el Oferente en el Formulario de Oferta, salvo a lo estipulado en la Subcláusula 16.2 de las IAO; o
  - (b) Si no acepta la corrección de los errores aritméticos de su oferta de conformidad con la cláusula 28.4 de las IAO; o
  - (c) si el Oferente seleccionado:
    - (i) no firma el contrato de conformidad con la Cláusula 35 de las IAO;
    - (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento o la Póliza de Cumplimiento de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO;
- 17.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Póliza de Seriedad de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) deberá ser emitida en nombre de la APCA que presenta la oferta. Si dicha APCA no

ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Póliza de Seriedad de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de todos los futuros miembros de la APCA tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el Formulario de Información sobre el Oferente, incluido en la Sección III, Formularios de la Oferta. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Póliza de Seriedad de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de oferta deberán estar firmadas por todos los futuros miembros de la APCA tal como se denominan en la carta de intención.

- 18. Ofertas alternativas**      18.1    A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, no se considerarán ofertas alternativas.
- 19. Formato y Firma de la Oferta**
- 19.1    El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 13 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además el Oferente deberá presentar una copia de la oferta y marcar claramente el ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre la copia.
- 19.2    El original y la copia de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente, conforme a la Cláusulas 5.2 (a) o 5.3 (b) de las IAO.
- 19.3    Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la rúbrica de la persona que firma la Oferta.
- D. Presentación de las Ofertas**
- 20. Presentación e Identificación de las Ofertas**
- 20.1    Los Oferentes podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los **DDL**.
- 20.2    Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el

original y copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la cláusula 18 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y la copia serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con las subcláusulas 20.3 y 20.4 de las IAO.

20.3 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente para permitir que la oferta sea devuelta sin abrir en caso de que sea declarada “tardía” conforme a la Cláusula 22 de las IAO;
- (b) estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en la subcláusula 21.1 de los **DDL**;
- (c) llevar el nombre y número de identificación de la LPN indicada en la cláusula 1.1 de los **DDL** y las Condiciones Especiales del Contrato (CEC);
- (d) llevar una advertencia de no abrirse antes de la hora y la fecha especificadas para la apertura de la oferta según se define en la cláusula 24.1 de los **DDL**.

20.4 Si los sobres no están cerrados e identificados según lo dispuesto, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe, traspapele o sea abierta prematuramente.

**21. Fecha Límite para Presentación de las Ofertas**

21.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en el presente documento a más tardar en la hora y la fecha indicadas en los **DDL**.

21.2 El Contratante podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de las ofertas, mediante una enmienda a los documentos de licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y los Oferentes se sujetarán a la nueva fecha límite prorrogada.

**22. Ofertas Tardías**

22.1 El Contratante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula

21 de las IAO. Toda oferta que reciba el Contratante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

**23. Modificación, Sustitución o Retiro de las Ofertas**

23.1 El Oferente podrá modificar, sustituir o retirar su oferta, después de presentada, mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Cláusula 20 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado y deberá incluir una copia de dicha autorización de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula 19.2 (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias), La modificación o sustitución de la Oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

23.2 Todas las comunicaciones deberán ser:

- (a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 19 y 20 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” y
- (b) recibidas por el Contratante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO.

23.3 Ninguna oferta podrá ser modificada, sustituida o retirada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

23.4 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Cláusula 23.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.

**E. Apertura y Evaluación de las Ofertas**

**24. Apertura de las Ofertas**

24.1 El Contratante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los **DDL**. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas

electrónicamente, si fueron permitidas, estará indicado en los **DDL** de conformidad con la Cláusula 20.1 de las IAO.

- 24.2 Primero se procederá a abrir, de entre las ofertas recibidas por correo o entregadas personalmente, los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
- 24.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Póliza de Seriedad de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de requerirse; y cualquier otro detalle que el Contratante considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídos en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura,

excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Cláusula 22.1 de las IAO.

24.4 El Contratante preparará el acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Póliza de Seriedad de la Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si se requería. Se les solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente.

## **25 Confidencialidad**

25.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.

25.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Contratante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.

25.3 No obstante lo dispuesto en la Cláusula 25.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

## **26. Aclaración de las Ofertas**

26.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las Ofertas, el Contratante podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su oferta, incluyendo los desgloses de los precios del Programa de Actividades y demás información que el Contratante requiera. No se considerarán

aclaraciones a las ofertas presentadas por los Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Contratante. La solicitud de aclaración por el Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las ofertas en conformidad con la Cláusula 28.

## **27. Cumplimiento de las Ofertas**

- 27.1. Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Contratante se basará en el contenido de la propia oferta.
- 27.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:
- (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Servicios solicitados; o
  - (b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Oferente, establecidas en el Formulario de Contrato; o
  - (c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- 27.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Contratante y el Oferente no podrá ajustarla

posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

**28. Diferencias, errores y omisiones**

- 28.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Contratante podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa.
- 28.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Contratante podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada.
- 28.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Contratante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:
- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que, en opinión del Contratante, haya un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
  - (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
  - (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.
- 28.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los

errores, su oferta será rechazada y la garantía de seriedad de la oferta, la póliza de Seriedad de la Oferta o la declaración del mantenimiento de la oferta se hará efectiva de acuerdo con la Cláusula 17.6 b)

**29. Examen preliminar de las Ofertas**

29.1 El Contratante examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación solicitada en la Cláusula 13 de las IAO ha sido suministrada y determinará si cada documento entregado está completo.

29.2 El Contratante confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada.

(a) Formulario de Oferta, de conformidad con la Cláusula 13.1 (a).

(b) Programa de actividades (Sección V) y Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños (Sección VI), de conformidad con las Secciones V y VI.

(c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Póliza de Seriedad de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Subcláusula 17 de las IAO si corresponde.

**30. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica**

30.1 El Contratante examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

30.2 El Contratante evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 13.1 ( c ) de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección V, Programa de Actividades y Sección VI Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseño de los Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.

30.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Contratante establece que la oferta no se ajusta

sustancialmente a los Documentos de Licitación de conformidad con la Cláusula 27 de las IAO, la oferta será rechazada.

- 31. Conversión a una sola moneda**
- 31.1 Para efectos de evaluación y comparación de las ofertas, el Contratante convertirá todos los precios de las ofertas expresados en las diversas monedas a pesos colombianos. La fuente y la fecha del tipo de cambio están especificadas en los **DDL**.
- 32. Evaluación, Comparación y Poscalificación de las Ofertas**
- 32.1 El Contratante evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- 32.2 Para evaluar las ofertas, el Contratante utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Cláusula 32 de las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.
- 32.3 Al evaluar las ofertas, el Contratante considerará lo siguiente:
- (a) el precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO
  - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos conforme a la Cláusula 28 de las IAO;
  - (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Cláusula 14.2 de las IAO;
  - (d) excluyendo las sumas relacionadas con actividades de contingencia, si hubiese, en el Programa de Actividades, pero incluyendo la tarifa diaria del servicio, cuando sea solicitada en las Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños.
- 32.4 Las variaciones, desviaciones y demás factores que exceden los requisitos de los documentos de licitación o de otro modo den como resultado beneficios no solicitados por el Contratante no se tomarán en cuenta en la evaluación de las ofertas.
- 32.5 El efecto calculado de cualquier condición de ajuste de precios, conforme a la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato, durante

el periodo de implementación del Contrato, no se tomará en cuenta en la evaluación de las ofertas.

**Comparación de las Ofertas** 32.6 El Contratante comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja, de conformidad con la Cláusula 32 de las IAO.

**Poscalificación de las Ofertas** 32.7 El Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado, de conformidad con la Cláusula 5 de las IAO y la Sección III “Formularios de la Oferta”.

Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Contratante procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

#### **F. Adjudicación del Contrato**

**33. Criterios de Adjudicación** 33.1 Con sujeción a lo dispuesto en la Cláusula 34 de las IAO, el Contratante adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos de los documentos de licitación y haya sido evaluada como la más baja, siempre y cuando, el Contratante determine que dicho Oferente es: (a) elegible de acuerdo con las disposiciones de la Cláusula 4 de las IAO y (b) está calificado en conformidad con las disposiciones de la Cláusula 5 de las IAO.

- 34. Derecho del Contratante de Aceptar Cualquier Oferta, Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas y variar las cantidades en el momento de adjudicación.**
- 34.1 No obstante lo establecido en la Cláusula 33 de las IAO, el Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el derecho a anular el proceso de licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiriera responsabilidad alguna ante los Oferentes afectados por esta decisión.
- 34.2 Al momento de adjudicar el Contrato, el Contratante se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de los Servicios especificados originalmente en la Sección V Programa de Actividades y con base en la Sección VI Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los **DDL**, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.
- 35. Notificación de la Adjudicación y Firma del Contrato**
- 35.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Contratante publicará en el sitio de Internet indicado en los **DDL**, el nombre de cada Oferente, los precios de las ofertas leídos en voz alta en el Acto de Apertura de las Ofertas, los nombres y precios evaluados de cada una de las ofertas que fueron evaluadas, los nombres de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo.
- 35.2 Después de transcurrido un plazo de siete (7) días, a partir de la fecha de publicación señalada en el numeral anterior, el Contratante notificará por escrito al Oferente seleccionado que su Oferta ha sido aceptada. Mientras se prepara un Contrato formal y es perfeccionado, la notificación de adjudicación constituirá el Contrato, supeditado a la presentación de la Garantía de Cumplimiento por el Oferente, de conformidad con las disposiciones de la Cláusula 36 de las IAO, y a la firma del Contrato, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAO.
- En el caso del BID**
- 35.3 El Contratante publicará en el sitio de Internet del UNDB (*United Nations Development Business*) y en el sitio de Internet del Banco o en los medios electrónicos que se indiquen en los **DDL** de conformidad con las Políticas de

Adquisiciones del BID y adicionalmente podrá hacerlo en SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), los resultados de la licitación, identificando la oferta y número de lotes o partidas y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado.

**En el caso del BIRF**

35.3 El Contratante publicará en el sitio de Internet *UNDB (United Nations Development Business)* o en los medios electrónicos que se indiquen en los **DDL** de conformidad con las Normas de Adquisiciones del BIRF y adicionalmente podrá hacerlo en SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública)<sup>13</sup>, los resultados de la licitación, que identifiquen la oferta y la siguiente información: a) nombre de cada Oferente que haya entregado una oferta; b) precios de las ofertas leídos en voz alta en la apertura de ofertas; c) nombre y precio evaluado de cada oferta que fue evaluada; d) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; e) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado.

**Para ambos Bancos**

35.4 Después de la publicación de la información relativa a la adjudicación del contrato, los Oferentes no seleccionados podrán solicitar por escrito al Contratante una reunión informativa a fin de obtener explicaciones de las razones por las cuales sus Ofertas no fueron seleccionadas. El Contratante responderá prontamente por escrito a cada Oferente que haya solicitado una explicación. Los oferentes que no estén conformes con la explicación del Contratante, podrán presentar inconformidades o quejas ante

---

<sup>13</sup> Portal Único de Contratación”(<http://www.contratos.gov.co>)

- el Contratante después de la publicación de los resultados de la evaluación. Si como resultado del análisis de las inconformidades, el Contratante modifica la adjudicación del contrato, este deberá publicar nuevamente dicha adjudicación.
- 35.5 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Contratante enviará al Oferente seleccionado el Formulario de contrato y las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.
- 35.6 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de diez (10) días después de la fecha de recibo del Formulario de contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Contratante. En los casos en los que el Oferente seleccionado sea una APCA, el contrato debe ser firmado en los términos establecidos en la Cláusula 5.3 inciso (b) de las IAO y en el Formulario de Contrato, contenido en la Sección IX, inciso B).
- 35.7 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Formulario de contrato firmado y la garantía de cumplimiento o la Póliza de Cumplimiento (según sea el caso) de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO, el Contratante informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados, de conformidad con la Cláusula 17.5 de las IAO.
- 36. Garantía de Cumplimiento del Contrato**
- 36.1 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la notificación de la adjudicación del Contrato, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento del Contrato (Bancaria o Póliza, según se determine en las CEC), utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Contratante. En el caso de una Póliza de Cumplimiento, se utilizará un formulario debidamente aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia y emitida por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en el País.

36.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato. En tal caso, el Contratante podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Contratante determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

**37. Mediador**

37.1 El Contratante propone a la persona mencionada en los **DDL** para que sea nombrada Mediador conforme al Contrato, con los honorarios por hora especificado en los **Datos de Licitación**. Si el Oferente no está de acuerdo con esta propuesta, el Oferente debe declararlo así en la oferta. Si, en la Carta de Aceptación, el Contratante no se ha puesto de acuerdo en el nombramiento del Mediador, el Mediador será nombrado por la Autoridad Designada mencionada en las Condiciones Especiales del Contrato a solicitud de cualquiera de las partes.

## Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los servicios que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

### IAO

#### Referencia de Cláusula de Instrucciones para Oferentes

- (1.1) El Contratante es Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV  
El nombre y número de identificación de la LPN son:  
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A VÍCTIMAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL” TF-0018908.  
LPN No. 1 -2017.
- (1.2) La fecha estimada de Terminación es **20 de Mayo de 2018 o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra.**
- (2.1) El nombre del Prestatario es: Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV  
El nombre del “Banco” es: Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento BIRF – Banco Mundial  
  
El nombre y número de la donación es: PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A VÍCTIMAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL” TF-018908
- (5.2) La información solicitada a los Oferentes en la Cláusula 5.2 de las IAO se modifica de la siguiente manera: Ninguna
- (5.2 i) Información concerniente a cualquier litigio, en curso o concluidos, durante los últimos cinco (5) años en el que el Oferente está involucrado.
- (5.2 j) Los Oferentes podrán subcontratar parte de los servicios.  
  
El porcentaje máximo de participación de subcontratistas es de 90%.
- 5.3 Información adicional requerida de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en términos de la cláusula 5.3: Ningún requisito adicional

- (5.4 a) El monto total facturado de los servicios realizados durante los últimos cinco (5) años deberá ser de al menos el equivalente al 100% del valor del presupuesto estimado de la presente licitación en cada uno de los últimos cinco (5) años.
- (5.4 b) Información que demuestre la experiencia en dos (2) contratos de servicios de naturaleza y dimensiones similares, ejecutados en los últimos cinco (5) años que deberán haberse completado en un porcentaje de 100%.
- (5.4 c) Los equipos, licencias, autorizaciones y/o instalaciones necesarios que debe proporcionar el Oferente para el contrato será: (i) Registro Nacional de Turismo, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste que se encuentra inscrito en dicho Registro de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996 modificada por la Ley 1101 de 2006 los Decretos 504 de 1997 2074 de 2003, en concordancia con el artículo 164 del Decreto Ley 19 de 2012. (ii) Certificado de actualización como operador profesional de congresos, ferias y convenciones expedido por el Ministerio de Comercio, Industria Turismo, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996, el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 y la Ley 1558 de 2012.

Por lo menos uno de los integrantes del APCA debe cumplir estos requisitos.

- (5.4 d) Las calificaciones y experiencia del personal requerido son las siguientes:

Cargo	Perfil	Experiencia
Gerente	Profesional Universitario en logística, ò hotelería y turismo, ó comunicación social ó mercadeo y publicidad, ó administración de empresas, ó economía, ó ingeniería industrial ó carreras afines; para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES del Ministerio de Educación Nacional (MEN)  En caso de que el proponente presente un perfil mayor no se reconocerá ningún tipo de valor adicional.	Experiencia certificada:  1. Experiencia profesional mínima de cinco años en procesos con el objeto similar al de la presente licitación, y 2. Experiencia mínima de tres (3) años, como director, jefe, o coordinador de actividades organización, administración y ejecución de acciones logísticas para la realización de eventos académicos, institucionales o corporativos tanto en sector público o en el sector privado.
Coordinador Eventos	Profesional Universitario en logística, u hotelería y turismo,	Experiencia mínima de dos (2) años, en

	<p>ó comunicación social ó mercadeo y publicidad, ó administración de empresas, ó economía, ó ingeniería industrial ó carreras afines; para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES del Ministerio de Educación Nacional - MEN.</p> <p>En caso de que el proponente presente un perfil mayor no se reconocerá ningún tipo de valor adicional y/o Título de Tecnólogo en hotelería y turismo y/o mercadeo y/o administración y/o comunicación y/o logística y/o publicidad y/o afines de acuerdo con lo señalado por el SNIES.</p>	<p>coordinación de actividades de organización, administración y ejecución de acciones logísticas para la realización de eventos académicos, institucionales o corporativos en el sector público y/o en el sector privado.</p> <p>Para el caso del título de tecnólogo, la experiencia certificada deberá ser mínima de cinco (5) años, en coordinación de eventos académicos, institucionales o corporativos en el sector público y/o en el sector privado</p>
<p>Asistente Operativo</p>	<p>Título de Tecnólogo en hotelería y turismo y/o mercadeo y/o administración y/o comunicación y/o logística y/o publicidad y/o afines de acuerdo con lo señalado por el SNIES</p> <p>y/o acreditar seis (6) semestres aprobados de una carrera profesional en hotelería y turismo y/o mercadeo y/o administración y/o comunicación y/o afines.</p> <p>Nota: En caso de que el proponente presente un perfil mayor a mínimo solicitado no se reconocerá ningún tipo de valor adicional</p>	<p>Experiencia de mínimo dos (2) años, en actividades de organización, administración y ejecución de acciones logísticas para la realización de eventos académicos, institucionales o corporativos en el Sector Público y/o Privado</p>

- (5.4 e) Los informes que debe presentar el Oferente sobre el Estado Financiero, relativos a la solvencia económica deben corresponder a los últimos cinco (5) años (del 2012 al 2016).

<b>CAPACIDAD FINANCIERA</b>	<p>Para efectos del estudio de verificación financiera el oferente debe acreditar los siguientes índices de la capacidad financiera, los cuales se tomarán de las cifras en su balance general a 31 de diciembre de 2016</p> <p><b>VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA</b></p>		
	<b>INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>INDICADOR REQUERIDO</b>
	INDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	Mayor o igual a 1.5 veces
	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL	Menor o igual a 70%
	RAZÓN COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES	Mayor o igual a 2 veces
	CAPITAL DE TRABAJO	ACTIVO CORRIENTE-PASIVO CORRIENTE	Mayor o igual al 20% del presupuesto oficial, expresado en SMLV
<p><b>CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE</b></p> <p>La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:</p> <p>(i) <b>Rentabilidad del Patrimonio:</b> Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente. <b>Mayor o igual al 1%</b></p> <p>Para estructuras plurales proponentes, la rentabilidad del patrimonio será el resultado de dividir la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del Patrimonio de cada uno de los integrantes</p>			

	(ii) <b>Rentabilidad del Activo:</b> Utilidad Operacional / Activo Total: Determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente. <b>Mayor o igual al 1%</b>
--	---

(5.4 g) NO se tomara en cuenta la experiencia y los recursos de los subcontratistas.

5.5 No Aplican porcentajes mínimos que deben cumplir cada uno de los integrantes del APCA.

7.1 Para **acleraciones de las Ofertas**, solamente, la dirección de el Contratante es:  
Atención: Javier Morillo Guerrero, especialista en adquisiciones PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A VÍCTIMAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL”TF018908”  
Dirección: Calle 16 Nro. 6 – 66 Piso 19  
Ciudad: Bogotá.  
País: Colombia.  
Teléfono: 57 1 7965150 Ext. 2142  
Dirección de correo electrónico: [proyectoUARIV-BM@unidadvictimas.gov.co](mailto:proyectoUARIV-BM@unidadvictimas.gov.co)

7.2 Aclaración a los documentos de licitación.  
Adicionalmente a la posibilidad del envío de solicitud de aclaración a los documentos de licitación, se celebrará una audiencia de aclaraciones el **9 de noviembre de 2017** a las 10:30 a.m. en las oficinas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV ubicada en la Calle 16 Nro. 6 – 66 Piso 19, Edificio Avianca, Bogotá, D.C., a la que libremente podrán asistir todos los Oferentes que han adquirido todos los Documentos de la Licitación y que así lo deseen. Se levantará un acta de dicha audiencia y el Contratante entregará una copia de la misma a todos los Oferentes que hayan obtenido los documentos de la licitación.

(13.1. (c) No se requiere la preparación de un Programa de Actividades por parte del Oferente.  
El Oferente debe aceptar el Programa de Actividades preparado por el Contratante que hace parte de los documentos de licitación, el cual deberá presentar con su Oferta en los términos descritos en la Sección V.

(13.1 h) Los documentos adicionales a ser presentados son los siguientes:  
Ninguno.

(14.4) El Contrato no está sujeto a ajuste de precios de acuerdo con la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato.

- (16.1) El periodo de validez de las ofertas será de 60 días contados a partir de la fecha de entrega de las ofertas.
- (17.1) La oferta deberá incluir una “Declaración de Mantenimiento de la Oferta” utilizando el formulario incluido en la Sección III Formularios de la Oferta en los términos establecidos en la Subcláusula 17.3 de las IAO.
- (17.2) **No Aplica.**
- 18.1 No se **considerarán** ofertas alternativas.
- 20.1 Los Oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.
- (21.1) **Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección del Contratante es:  
Atención: Ruth Eslendi Miranda – Coordinadora del PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A VÍCTIMAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL”TF018908  
Dirección: Calle 16 # 6-66 piso 19. Edificio Avianca, Bogotá. Coordinación de Gestión Contractual  
Ciudad: Bogotá.  
País: Colombia  
La fecha límite para presentar las ofertas es: 27 de noviembre de 2017.  
Hora: 10:00 a.m.
- (24.1) **La apertura de las ofertas tendrá lugar en:**  
Dirección: Calle 16 # 6-66 piso 19. Edificio Avianca, Bogotá. Coordinación de Gestión Contractual  
Ciudad: Bogotá.  
País: Colombia  
Fecha: 27 de noviembre de 2017.  
Hora: 10:10 a.m.
- 31.1 La fuente del tipo de cambio será: Banco de la República de Colombia  
  
Fecha del tipo de cambio: Es la fecha de apertura de ofertas indicada en estos **Datos de la licitación** (IAO 24) o, en caso de otorgarse prórroga a la misma, la fecha de apertura convenida con esta prórroga.

- 34.2** El máximo porcentaje en que la cantidad de los servicios podrán ser aumentadas es: 15%.  
El máximo porcentaje en que la cantidad de los servicios podrán ser disminuidas es: 15%
- 35.1** El sitio de Internet es: Página web: [www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)  
Sistema Electrónico para la Contratación Pública ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co))
- 35.3** Ningún medio electrónico adicional
- 37.1** El Contratante no propone hacer uso del Mediador.

## **Sección III. Formularios de la Oferta**

## Adquisición de Servicios de No Consultoría

### Notas sobre los Formularios

El Oferente llenará y presentará los formularios de la oferta.

### A. Formulario de la Oferta

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.]*

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LPN No. : *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Llamado a Licitación No.: *[indicar el Número del Llamado]*

A: *[nombre completo y dirección del Contratante]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo al Programa de Actividades y Especificaciones Técnicas de Desempeño y Diseños: *[indicar una descripción breve de los servicios que ofrece el Oferente]*
- (c) Aceptamos el Programa de Actividades incluido en los documentos de licitación y nos comprometemos a desarrollarlo de conformidad con el Contrato.
- (d) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es:

<b>COMISION</b>	
<i>Descripción</i>	<i>Porcentaje</i>
<i>Oferta porcentual comisión</i>	<i>%</i>

*[indicar el porcentaje de la comisión de eventos que ofrece cobrar para la ejecución del Contrato en palabras y en cifras, y el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda].* Nota 1. El valor ofertado como comisión no debe incluir el IVA. Nota 2. El porcentaje de comisión ofertado no podrá contener más de dos decimales.

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Cláusula 16.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Cláusula 21.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una póliza de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO y Cláusula 3.9 de las CGC;
- (g) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la *Clausula 4.1.3 de las IAO*
- (h) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, de conformidad con la Cláusula 4.1 de las IAO. o bajo las leyes de la República de Colombia o normativas oficiales en relación con la participación y la celebración de contratos;
- (i) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto y Moneda

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (j) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (k) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.
- (l) Nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos del Contratante, induzcan o alteren las evaluaciones de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- (m) Certificamos que nuestra oferta se preparó de forma independiente.
- (n) Nuestra oferta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro Oferentes o competidores relacionados con (i) los precios; (ii) la intención de presentar una oferta; o (iii) métodos y/o factores utilizados para calcular el precio de la oferta;

(o) Los precios de la oferta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a los otros Oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las ofertas;

(p) El Oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otras firmas su participación en este proceso con el propósito de restringir competencia.

Nombre y Firma: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

## B. Formulario de Calificación sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos. En el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), deberá utilizar este formulario. La información del formulario no se incorpora en el Contrato. Adjunte páginas adicionales si es necesario. Las secciones pertinentes en los documentos adjuntos deberán ser traducidas al español.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

<b>1. Firmas individuales, o cada miembro del APCA.</b>	1.1 Incorporación, constitución o estatus jurídico del Oferente <i>[adjunte copia de documento legal que lo acredite o carta de intención para formalizar el convenio de constitución de un APCA]</i>  Lugar de constitución o incorporación: <i>[indique]</i>  Domicilio legal: <i>[indique]</i>  Sede principal de actividades: <i>[indique]</i>  Poder del firmante de la Oferta (Representante de la firma) <i>[adjunte]</i>			
	1.2 El monto total facturado de los servicios realizados es: <i>[indicar montos equivalentes en moneda nacional y año a que corresponden de conformidad con la Cláusula 5.4(a) de los DDL]</i>			
	1.3 La experiencia como prestador de servicios de similar naturaleza y magnitud es en <i>[indique el número de servicios e información que se especifica en la Cláusula 5.4 (b) de las IAO o de los DDL]</i> <i>[En el cuadro siguiente, los montos deberán expresarse en la misma moneda utilizada para el rubro 1.2 anterior. También detalle los servicios realizados, en ejecución o bajo compromiso contractual, incluyendo las fechas estimadas de terminación. ]</i>			
Nombre del Proyecto y País	Nombre del Contratante y Persona a quien contactar	(Servicios Realizados) Tipo de servicios, fecha de terminación	(Servicios en ejecución) Tipo de servicios, fecha estimada de terminación y porcentaje de avance	Valor del Contrato (equivalente en moneda nacional)

Sección III Formularios de la Oferta ---- B. Formulario de Calificación Sobre el Oferente

(a)				
(b)				

	1.4 Los principales equipos, licencias, autorizaciones y/o instalaciones que propone el Oferente son: <i>[Proporcione toda la información solicitada a continuación, de acuerdo con la Cláusula 5.4(c) de los DDL.]</i>		
Equipo, licencias, autorizaciones y/o Instalaciones	Descripción, marca y antigüedad (años)	Condición, (nuevo, buen estado, mal estado) y cantidad de unidades disponibles	Propio, alquilado mediante arrendamiento financiero (nombre de la arrendadora), o por comprar (nombre del vendedor)
(a)			
(b)			

	1.5 Las calificaciones y experiencia del administrador del contrato y de otro personal propuesto para el Contrato se adjuntan.  <i>[adjunte información biográfica, de acuerdo con la Cláusula 5.4 (d) de las IAO o de los DDL ] Incluya la lista de dicho personal en la tabla siguiente.</i>		
Cargo	Nombre	Años de Experiencia	Años de experiencia en el cargo
(a)			
(b)			
(c)			
(d)			

	1.6 Los Subcontratistas propuestos y firmas participantes, de conformidad con la Cláusula 5.2 (j) de los DDL son <i>[indique la información en la tabla siguiente. Véase la Cláusula 3.5 de las CGC</i>
--	---

Secciones del Servicio	Valor del Subcontrato	Subcontratista (nombre, teléfono y dirección)	Experiencia en servicios similares
(a)			

(b)			
-----	--	--	--

	<p>1.7 Los informes sobre el estado financiero del Oferente de los últimos <i>[indique el número de años]</i> años:, estados financieros los cuales contengan informes de pérdidas y ganancias, informes de auditoría, etc., que se adjuntan, en conformidad con la Cláusula 5.4 (e) de las IAO <i>o de los DDL</i> son: <i>[lístelos a continuación y adjunte las copias.]</i></p> <p>1.8 La evidencia que certifique la existencia de suficiente capital de trabajo de acuerdo con la Cláusula 5.4 (f) de las IAO es: <i>[liste a continuación y adjunte copias de los documentos que corroboren lo anterior.]</i></p> <p>1.9 Adjuntar autorización con nombre, dirección, y números de teléfono, télex y facsímile para contactar bancos que puedan proporcionar referencias del Oferente en caso de que el Contratante se las solicite, se adjunta en conformidad con la Cláusula 5.2 (h) de las IAO <i>[Adjunte la autorización correspondiente]</i></p> <p>1.10 Proporcionar la información sobre litigios pendientes o habidos en el que el Oferente estuvo o éste involucrado, de conformidad con la Cláusula 5.2 (i) de las IAO. <i>o de los DDL [Incluya la información en la tabla siguiente]</i></p>
--	--

Nombre de la(s) otra(s) Parte(s)	Causa de la Controversia	Monto en cuestión	Resolución
(a)			
(b)			

<p>2. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)</p>	<p>2.1 La información solicitada en los párrafos 1.1 a 1.10 anteriores debe ser proporcionada por cada socio de la APCA.</p> <p>2.2 Deberá entregarse el Poder o documento otorgado al representante nombrado por la APCA para firmar la Oferta en nombre de ésta, en términos de la cláusula 5.3 (d) de las IAO.</p> <p>2.3 Deberá entregarse el Convenio celebrado entre todos los integrantes de la APCA (documento que legalmente compromete a todos los integrantes) o la Carta de Intención para formalizar el convenio de constitución de una APCA en caso de resultar seleccionados, en los que conste que:</p>

	<p>(a) todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;</p> <p>(b) se designará como representante a uno de los integrantes, el que tendrá facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes de la APCA; y</p> <p>(c) los pagos, se harán exclusivamente al socio designado.</p>
<p>3. Requisitos adicionales</p>	<p>3.1 Los Oferentes deberán entregar toda información adicional a la requerida en las Cláusulas 5.2 y 5.3 de los DDL.</p>

## **C. Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria)**

### **NO APLICA**

Beneficiario: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**No. DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

Se nos ha informado que \_\_\_\_\_ [indicar el nombre del Oferente y en caso de firmas asociadas, aquí debe decir ---un “grupo de firmas asociadas” en el que participa --(nombre de la primera firma)--,-- (nombre de la segunda firma)--,--(nombre de la última firma)] (en adelante denominado “el Oferente”) les ha presentado su oferta el \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de presentación de la oferta] (en adelante denominada “la oferta”) para la ejecución de \_\_\_\_\_ [indicar el nombre del Contrato] bajo el llamado a Licitación No. \_\_\_\_\_ [número de llamado] (“el llamado”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, una Garantía de Mantenimiento deberá respaldar dicha oferta.

A solicitud del Oferente, nosotros \_\_\_\_\_ [indicar el nombre del banco] por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar a ustedes una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de \_\_\_\_\_ [indicar la cifra en números expresada en la moneda del país del Contratante o su equivalente en una moneda internacional de libre convertibilidad], ([indicar la cifra en palabras]) al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito y acompañada de una comunicación escrita que declare que el Oferente está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones de la oferta, porque el Oferente:

- a. ha retirado su oferta durante el período de validez establecido por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta; o
- b. si después de haber sido notificado por el Contratante de la aceptación de su oferta dentro del período de validez de la oferta como se establece en el Formulario de Presentación de Oferta, o dentro del período prorrogado por el Contratante antes de la expiración de este plazo, (i) no firma o rehúsa firmar el Contrato, si corresponde, (ii) no suministra o rehúsa suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO; o (iii) no acepta la corrección del precio de la oferta según la Cláusula 28 de las IAO.

Sección III Formularios de la Oferta ---- C. Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria)

---

Esta Garantía expirará (a) en el caso del Oferente seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Contrato firmado por el Oferente y de la Garantía de Cumplimiento emitida a ustedes por instrucciones del Oferente, o (b) en el caso de no ser el Oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) haber recibido nosotros una copia de su comunicación al Oferente indicándole que el mismo no fue seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de la oferta, tal como dicha fecha límite está expresada en las Instrucciones a los Oferentes o según sea ampliada por el Contratante, renunciándose por medio del presente a la notificación de dichas extensiones al Banco.

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de la fecha límite aquí estipulada.

Esta Garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI o ICC por sus siglas en inglés) relativas a las garantías contra primera solicitud (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), Revisión del 2010, Publicación ICC No. 758, siempre y cuando no contradiga este documento y los pliegos.

---

[Firma(s)]

Sellado con el Sello Corporativo del Banco citado el [día] de [mes] de [año].

**Nota:** Las referencias en letras itálicas en los corchetes, incluyendo los pies de página se deben utilizar para la preparación de la garantía y deberán ser borradas del formato final.

## **D. Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta**

*[Si se solicita, el Oferente completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]*

---

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: *[indique el nombre]*

No. de Identificación del Contrato: *[indique el número]*

Llamado a Licitación: *[Indique el número]*

A: \_\_\_\_\_

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de dos (2) años, contados a partir de la notificación del siniestro, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
  - (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
  - (b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (en adelante “las IAO”) en los Documentos de Licitación; o
  - (c) Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Contrato, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho (28) días después de la expiración de nuestra Oferta.
4. Entendemos que si somos una APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la Oferta, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de todos los miembros futuros tal

Sección III Formularios de la Oferta ---- D.Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta

---

como se enumeran en la Carta de Intención mencionada en la Subcláusula 13.1 (g) de las IAO.

Firmada: *[firma del representante autorizado]*. En capacidad de *[indique el cargo]*

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[indique el nombre la entidad que autoriza]*

Fecha el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*

## **E. Póliza de Seriedad de la Oferta**

### **NO APLICA**

*(Formulario debidamente aprobado por la Superintendencia Financiera, emitido por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en Colombia)*

*La presentación del original de la póliza de seriedad de la oferta debidamente firmada por las partes es un requisito indispensable para la presentación de la oferta, su falta de entrega con la oferta no es subsanable. Son subsanables los defectos de la póliza de seriedad presentada oportunamente.*

**NOTA:** La póliza de seriedad de la Oferta deberá permanecer válida por un período de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 16.2 de las IAO;

## Sección IV. Países Elegibles (BID)

### Elegibilidad para el suministro de bienes, la contratación de obras y prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el BID

#### NO APLICA

*Nota: Las referencias en estos documentos al Banco incluyen tanto al BID, como a cualquier fondo administrado por el Banco.*

*A continuación se presentan 2 opciones de número 1) para que el Contratante elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos especiales que restringen aún más los criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:*

#### **1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.**

*Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.*

#### **1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:**

*(Incluir la lista de países)]*

-----

#### **2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios**

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

##### **A) Nacionalidad**

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i) es ciudadano de un país miembro; o

- ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
- i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
  - ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

### **B) Origen de los Bienes**

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaquetan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empaquetado y embarcado con destino al Contratante.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

### **C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios en general.

## **Sección IV. Países Elegibles (Banco Mundial)**

Elegibilidad para el suministro de bienes, la contratación de obras y prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco Mundial

1. El Banco permite a firmas e individuos de todos los países suministrar bienes, obras y servicios para proyectos financiados por el Banco. Excepcionalmente, las firmas de un país o los bienes fabricados en un país podrían ser excluidas si:

(i): por condición de leyes o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con aquel País, siempre que el Banco esté de acuerdo con que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la provisión de los Bienes, Obras o servicios distintos a los de no consultoría requeridos; o

(ii): en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país Prestatario prohíbe la importación de bienes de ese país o pagos de cualquier naturaleza a personas o entidades de ese país.

2. Para información del prestatario y los oferentes, las firmas e individuos no elegibles para proveer bienes y servicios pueden ser consultados en el sitio:

<http://web.worldbank.org/external/default/main?theSitePK=84266&querycontentMDK=64069700&contentMDK=64069844&menuPK=116730&pagePK=64148989&piPK=64148984>

## **PARTE 2. Descripción del Programa de Actividades y de los Requisitos de los Servicios**

## Sección V. Programa de Actividades

### 1.Descripción:

En el marco de las actividades misionales de la Unidad de Víctimas –PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A VÍCTIMAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL” TF-018908, se hace necesario cubrir la demanda de eventos, y contar con los servicios de operación logística, lo cual comprende servicios tales como alimentación, alojamiento, desplazamientos multimodales (aéreos, terrestres, fluviales, marítimos), material de apoyo y todas aquellas acciones inherentes a la actividad a contratar para el cabal cumplimiento de las actividades (eventos, jornadas de trabajo, reuniones, etc) que se realicen en el marco del Proyecto .

Se realizarán eventos nacionales y regionales con funcionarios de la Unidad para las Víctimas, con funcionarios de otras entidades y con comunidad en general.

### 2.Alcance:

Se requiere garantizar los servicios de organización, administración y ejecución de acciones logísticas con cubrimiento Nacional y regional , para la realización de talleres, encuentros, foros y eventos programados para el cumplimiento de la misión de la Unidad para las Víctimas, PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A VÍCTIMAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL” TF-018908.

### 3. Ciudades donde se realizarán los eventos:

Sección V. Programa de Actividades

Lugar		Promedio eventos por ciudad	Promedio Participantes (Aproximado)
Departamento	Municipio		
Amazonas	Leticia	1	100
Antioquia	Medellín	3	
Arauca	Arauca	1	
Atlántico	Barranquilla	1	
Bogotá	Bogotá	10	
Bolívar	Cartagena	3	
Boyaca	Tunja	1	
Caqueta	Florencia	1	
Casanere	Yopal	1	
Cauca	Popayan	3	
Cesar	Valledupar	2	
Choco	Quibdo	3	
Cordoba	Monteria	1	
Guaviare	San José del Guaviare	1	
Huila	Neiva	1	
La Guajira	Riohacha	1	
Magdalena	Santa Marta	2	
Meta	Villavicencio	3	
Nariño	Pasto	3	
Norte de Santander	Cucuta	3	
Putumayo	Mocoa	3	
Caldas, Quindío y Risaralda	Pereira	1	
San Andres y Providencia	San Andres	1	
Santander	Bucaramanga	2	
Sucre	Sincelejo	2	
Tolima	Ibague	1	
Valle del Cauca	Cali	3	
Valle del Cauca	Buenaventura	12	
Vaupés	Mitu	2	
Vichada	Puerto Carreño	2	
Municipios categoria 1,2,3 y 4		4	70
Municipios categoria 5 y 6		10	50

Las actividades a desarrollar según la clase de evento, conlleva entre otras tareas: la organización, preparación y producción de eventos, convocatoria, suministro de transporte multimodal (aéreo terrestre, fluvial, marítimo) según la sede de los participantes, alojamiento, suministro de alimentación; alquiler de espacios con áreas e instalaciones técnicas y tecnológicas apropiadas; alquiler de equipos informáticos y ayudas audiovisuales; suministro de materiales a los asistentes

La dimensión de cada una de estas tareas, dependerá de las especificaciones e instrucciones indicadas por el supervisor en la solicitud del evento.

#### 4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

##### OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido, con sus respectivos soportes, como requisito para el inicio del contrato.
2. Solicitar autorización de la supervisión cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos.
3. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.
4. Deberá negociar con el hotel seleccionado las políticas de cobro de NO SHOW, obteniendo los mejores beneficios hacia el Proyecto. Así mismo, deberá acordar que a partir del segundo día de evento, el hotel permita ajustar y disminuir las cantidades de habitaciones y el consumo de alimentación (desayuno, refrigerio AM y PM, Almuerzos, Cenas y estación de café), de acuerdo al número real de asistentes que se informe por el Proveedor al Supervisor.
5. Disponer durante todo el evento, del personal profesional, técnico y operativo; idóneo, experimentado y suficiente, que garantice el éxito del evento en lo concerniente a organización y logística.
6. Gestionar la existencia, consecución, obtención y cobertura de todas las pólizas de seguro que sean necesarias para el período del evento, con la mayor cobertura posible, sin olvidar la optimización de los recursos y previa autorización por el Supervisor y/o Interventor.
7. Establecer un plan contingente para atención de emergencias durante el desarrollo del evento y que contemple absolutamente todos los aspectos: salud, seguridad, siniestros, etc., y que se cuente con los permisos de las entidades correspondientes, y con el apoyo y presencia de los mismos, de conformidad con las disposiciones normativas nacionales y locales.
8. Garantizar que se dará el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, a través del procedimiento y tratamiento que sobre las basuras tenga cada lugar en el cual se desarrolle el evento.
9. Garantizar el pago oportuno a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo a las negociaciones comerciales que realice el operador. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son responsabilidad de éste y por ningún motivo podrá trasladarse al Proyecto o a la UARIV, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados a proveedores.
10. Designar y mantener durante la vigencia del contrato el personal base propuesto con las calidades y con la dedicación de tiempo establecidas en la Sección II – datos de la Licitación, variando el mismo solo en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización del Supervisor y/o Interventor del contrato.

11. Presentar alternativas de solución inmediata ante problemas que sean de su competencia o que se presenten en desarrollo del contrato.
12. Entregar un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten en forma resumida las actividades realizadas, los resultados obtenidos, el consolidado de la ejecución financiera y todas las bases de datos que haya levantado en desarrollo de su gestión. El informe deberá ser presentado en medio impreso y magnético en archivos modificables.
13. Presentar cuando el supervisor y/o interventor lo requiera, informes o documentos soportes, tales como copias de los contratos y/o acuerdos comerciales suscritos con los prestadores del servicio contratado, así como, facturas y paz y salvos emitidos por los mismos. El proveedor está en la obligación de entregar los documentos requeridos sin que se pueda alegar de manera alguna que dicho requerimiento viola algún acuerdo de confidencialidad, así como realizar comparativos en el mercado o de fuentes de información del sector, por lo cual el supervisor, podrá solicitar al operador el ajuste a sus cotizaciones.
14. Ejecutar las actividades contractuales de acuerdo con las Salvaguardas sociales y medio-ambientales del Banco Mundial , aplicando la política operacional OP/BP 4.01, el Marco de Gestión Ambiental y la política operacional OP/BP 4.10 y las Políticas para Pueblos Indígenas (Marco de Planificación para Comunidades Etnicas del 28 de julio de 2014 adoptado por la UARIV ).
15. Utilizar la imagen de la UARIV de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste y siguiendo el protocolo institucional de comunicaciones.
16. Suscribir las actas de: inicio, seguimiento, de evento, recibo a satisfacción, terminación, liquidación y cualquier otra acta que resulte con ocasión y ejecución del contrato.
17. Participar y apoyar al UARIV en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
18. Presentar los informes técnicos y financieros parciales y el informe final al vencimiento del contrato, con sus respectivos soportes, así como la información que requiera la UNARIV, para suscribir el acta de liquidación del contrato.
19. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado custodia de la documentación objeto del presente contrato.
20. Mantener debidamente archivados con las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, toda la información relacionada con el desarrollo, ejecución del contrato, y sus respectivos soportes, para su consulta por parte de la UARIV o el Banco Mundial, las entidades de control y la auditoría.
21. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información.

22. Colaborar con las respuestas a solicitudes de información y documentación efectuadas por los Organismos de Control del Estado Colombiano.
23. Efectuar los pagos a seguridad social y parafiscalidad y cumplir con las obligaciones laborales respecto de todo el personal que tenga a su cargo.
24. Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o las demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad.
25. Informar al Supervisor, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos, relacionados en la descripción del objeto contractual, según las necesidades del Proyecto.
2. Ofrecer la totalidad de los servicios requeridos de operación logística y transporte multimodal que el Proyecto requiera de acuerdo con las especificaciones contenidas en la Sección VI – Especificaciones Técnicas de Desempeño y Diseños.
3. Realizar tres cotizaciones de cada servicio o bien requerido para la realización de los eventos solicitados, con mínimo tres días de anticipación a la fecha del evento, velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad. Las cotizaciones y negociaciones deben hacerlas a nombre propio y no del Proyecto.
4. Realizar el diseño e impresión de material de divulgación (impresos, afiches, folletos, pendones, entre otros) que requiera el evento, utilizando los lineamientos establecidos por la Oficina de Comunicaciones de la UARIV, previa autorización del Supervisor, atendiendo las disposiciones legales respecto de la austeridad del gasto.
5. Organizar y cubrir el suministro de alimentación durante el evento (desayunos, almuerzos, cenas y refrigerio am y pm) y el suministro de bebidas durante el evento (estación de agua, café, aromáticas y té) en concordancia con las necesidades de cada actividad, conforme el anexo No 1.
6. Coordinar y suministrar el alojamiento a los asistentes que autorice el Supervisor, en hoteles clasificados de tres estrellas hacia arriba o que en ausencia de la clasificación de estrellas tengan los mismos servicios y calidad. Las opciones de paquetes hoteleros deben corresponder a los precios más favorables. Deberá, organizar la acomodación según instrucciones que imparta el supervisor.
7. Responder y acatar todos los requerimientos realizados por el supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción o dentro del término dispuesto en la solicitud.
8. Disponer durante todo el evento de los equipos que se requieran para garantizar condiciones óptimas de: iluminación, sonido, conectividad, canales de internet dedicado, equipos de cómputo, equipos de proyección, equipos de información, equipos de transmisión y demás recursos necesarios para los eventos en cada uno de sus componentes, que se requieran para cada actividad.

9. Realizar los reintegros o reconocimiento de dinero por concepto gastos incurridos por los asistentes (PAGO A TERCEROS) para participar en el evento, debidamente soportados y que no hayan sido cubiertos por el operador, según lo dispuesto por el Supervisor. En este caso, se reconocerá al operador el valor del reintegro o reconocimiento más el impuesto del 4 x 1000 sobre los recursos destinados a este fin. Sobre estos recursos el operador no aplicará el porcentaje de comisión ofertado.

10. Legalizar ante el supervisor, en un tiempo no mayor a diez (10) días posteriores a la fecha de terminación del evento los servicios prestados, mediante la presentación de un informe técnico con fotografías, videos u otras evidencias, y un informe financiero, con copia de los contratos y /o facturas de los servicios prestados

11. Coordinar y suministrar el transporte multimodal (aéreo, fluvial, marítimo y terrestre) de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor y que sean los más favorables del mercado en clase económica, pero teniendo en cuenta que presenten la condición de ser reembolsables. Para ello, presentará distintas alternativas de viaje, trayectos y costos, para que el supervisor decida sobre cuál es la más favorable. En este caso deberá:

- a. Brindar el soporte que requiera cada participante en cada evento.
- b. Asumir el 100% de penalidades y sanciones relacionadas con reembolsos por cambios de itinerarios, fechas y/o cancelación de tiquetes por causas no atribuibles a los participantes.
- c. Realizar el trámite de reembolso total o parcial de los tiquetes expedidos cuando no haya sido usado por el pasajero; para aquellos a los cuales no se les pueda hacer el reembolso, debido a su tarifa, deberán ser reemplazados con nuevos tiquetes.
- d. Efectuar sin costo alguno el servicio de mensajería y transporte de documentos tales como facturas, tiquetes, brochure, etc., que deben remitirse de las oficinas del proveedor a las aerolíneas.
- e. Debe entregar los itinerarios con mínimo dos (2) días antes de la fecha inicial de viaje, con el propósito de informar al funcionario oportunamente de su itinerario, para evitar contratiempos en el desplazamiento o cobro de penalidades y sanciones.
- f. Realizar el trámite de revisión y/o reembolso por el no uso de tiquetes expedidos, cada vez que lo requiera el supervisor del contrato o quien él delegue y expedir nota crédito para ser descontado dentro de los pagos mensuales.
- g. Cancelación de reservas: Cuando el funcionario o el supervisor del contrato, informen la cancelación deberá adelantar el trámite correspondiente.

#### 5.OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- a) Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del Contrato.
- b) Efectuar el pago al contratista dentro de las condiciones y oportunidades señaladas en el presente documento.

- c) Participar activamente en las reuniones que se generen en la implementación, puesta en marcha y seguimiento del Contrato.
- d) Evaluar los informes entregados y demás documentos entregados por el CONTRATISTA y realizar las recomendaciones pertinentes, a través de la supervisión del Contrato.
- e) Solicitar los informes con antelación, que se requieran para verificar el cumplimiento del objeto del presente contrato y a su vez definir conjuntamente con el contratista el formato y/o información a solicitar.
- f) Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 01 de 2016 y las disposiciones que la deroguen o modifiquen, relativa a la política de austeridad referente al gasto público.
- g) Ejercer la supervisión del Contrato, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones aplicables a la materia.
- h) Realizar monitoreo y seguimiento del contrato para velar por su calidad y normal ejecución.
- i) Guardar absoluta reserva sobre la información que intercambien las partes en el desarrollo del Contrato.
- j) Revisar que el CONTRATISTA realice el pago de Seguridad Social (Riesgos Laborales, Salud y Pensión), y de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y demás aportes señalados en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del personal mínimo requerido, según corresponda, durante el plazo de ejecución del contrato.
- k) Expedir el registro presupuestal del contrato y cumplir con las normas presupuestales.
- l) Ejecutar las demás actividades que se requieran para la debida y oportuna ejecución del Contrato

#### 6. PORCENTAJE DE LA COMISIÓN DE EVENTOS:

Los oferentes deberán establecer el porcentaje de la comisión que por la ejecución del contrato cobrará para la realización de los eventos. Se deberá expresar en números enteros con máximo dos decimales.

De conformidad con lo establecido en la IAO 32.6, el contratante comparará las Ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja, sobre el porcentaje de la comisión de cada oferente

#### 7. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto máximo estimado para la presente licitación, es la suma de **DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 2.251.250.632 M/CTE)**, incluido todos los impuestos, gastos y costos a que haya lugar. El mismo tiene su respaldo presupuestal en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1017 de septiembre 1° de 2017, expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable de la Unidad para la Víctimas y vigencias futuras, auotizadas por la Dirección Nacional del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público 2-2017-035041 del 20 de octubre de 2017.

El valor de la comisión está incluido en el valor del contrato.

Nota: Los recursos con los que se financia este contrato, están amparados con la exención de IVA de conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, en concordancia con el Decreto 540 de 2004, toda vez que los recursos corresponden a una Donación efectuada por el Banco Mundial. En razón de lo anterior, únicamente el valor de la comisión que cobre el Operador Logístico, está exento de IVA.

## Sección VI. Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE OPERADOR PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Los requerimientos técnicos y especificaciones de la prestación del servicio para la organización, administración y ejecución de acciones logísticas para la realización de los eventos del Proyecto, son las siguientes:

#### 1. OPERATIVO Y TÉCNICO LOGISTICA DE EVENTOS.

El presente capítulo establece las condiciones operativas, técnicas y administrativas que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato, cuyo objeto es:

“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A VÍCTIMAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL” TF-0018908.”

Las actividades operativas a desarrollar, conlleva tareas relacionadas con la planeación, producción, cierre, evaluación y legalización de eventos.

#### 2. ESPECIFICACIONES OPERATIVAS

##### 2.1. SOLICITUDES DE SERVICIOS

- a) La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctima – UARIV a través del profesional de la dependencia encargada del evento, diligencia una solicitud de servicios - Formato Solicitud de Eventos **PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A VÍCTIMAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL” TF-0018908** - con la siguiente información, la cual deberá ser remitida vía correo electrónico al supervisor del contrato o la persona que se designe.

#### **FORMATO SOLICITUD EVENTOS PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A VÍCTIMAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL” TF-0018908**

Nombre del Evento		
Objeto del evento		
Fecha de inicio Evento		
Fecha finalización Evento		
<b>Lugar</b>	Departamento.	

	Municipio.	
Promedio Participantes (Aproximado)		
Alojamientos	incluido desayuno (cantidad)	
	Indicar si es requiere alojamiento individual, twin o triple	
Refrigerio am (cantidad)		
Refrigerio pm (cantidad)		
Almuerzo incluido meseros (cantidad)		
Cena - incluido meseros (cantidad)		
Estación de Café		
Salón del evento y sillas (cantidad)		
<b>Materiales</b>	Escarapelas (impresas y con cordones) (cantidad)	
	Libretas (cantidad)	
	Lapiceros (cantidad)	
	Marcadores permanentes (cantidad)	
	Marcadores borrables (cantidad)	
	Pliegos de papel periódico (70X100)*12 (cantidad)	
	Papel cartulina *12 (cantidad)	
	Fichas bibliográficas *100 (cantidad)	
<b>Ayudas Audiovisual</b>	Equipo de cómputo (cantidad)	
	Papelógrafo	
	Video Bean (cantidad)	
	Tablero Acrílico ò electrónico (cantidad e identificar cual)	
	Micrófono de mesa (cantidad)	
	Micrófono inalámbrico (cantidad)	

	Telón para proyecciones	
	Dispositivos señaladores	
	pantalla y cámara (cantidad)	
<b>Transporte Multimodal</b>  <b>Nota 1.</b> En este aparte se debe indicar <u>si se requiere o no</u> <b>Nota 2.</b> En caso de requerirse se deberá diligenciar el formato de solicitud de transporte	Aéreo	
	Terrestre	
	Fluvial (Río)	
	Marítimo	
<b>Transporte Aeropuerto - Lugar de Alojamiento- Aeropuerto</b>		
<b>Personal de apoyo</b> (1 persona por cada 50 participantes)		
<b>Profesional del área solicitante de la UARIV responsable.</b> Este profesional es la persona de contacto y encargada del evento.		
<b>Documentos Adjuntos:</b>		
✓ Agenda del evento		
✓ Lista de convocados		
✓ Datos de contacto		
✓ En caso del <u>reconocimiento de gastos de traslado y alimentación de los participantes desde y hasta su lugar de origen</u> , se debe anexar el formato de "Reconocimiento de Gastos a Terceros" debidamente diligenciado.		

**NOTAS:**

**Uno (1)**

En algunos eventos se hará necesario contratar los servicios de alimentación (refrigerio-desayuno-almuerzo-cena) con las comunidades y/o organizaciones atendidas.

**Dos (2)**

En algunos eventos se hará necesario el reconocimiento de gastos de traslado y alimentación de los participantes desde y hasta su lugar de origen, para lo cual la UARIV entregara al operador la relación y valor a reconocer a cada participante y se indicará el procedimiento para legalizar este pago.

- Tres (3)** Teniendo en cuenta que el número de eventos y participantes es aproximado, para cada evento se establecerá las necesidades. El monto total del evento será el resultante de aplicar los valores unitarios cotizados por cantidades respectivas.
- Cuatro (4)** Las ciudades y número de eventos son estimados teniendo en cuenta la dinámica del programa y/o actividad a ejecutar y/o agendas de las comunidades.
- Cinco (5)** Cada evento tendrá una duración entre 1 y 3 días aproximadamente.
- Seis (6)** Las ciudades en donde se realizarán los eventos son: ciudades capitales, municipio de Buenaventura, municipios de categoría 1,2,3,4,5,6

	<b>Solicitante</b>	<b>Aprobación</b>
Firma	_____	_____
Nombre	_____	_____
Cargo	_____	_____

- b) Una vez la solicitud de eventos es aprobada por el jefe del área responsable del evento y el SUPERVISOR, se envía al CONTRATISTA, vía correo electrónico por el SUPERVISOR.
- Con antelación hasta de cuatro (4) días calendario, para aquellos eventos que no requieran convocatoria, alojamiento y movilización de asistentes.
  - Con una antelación hasta de seis (6) días calendario para aquellos eventos que requieran convocatoria, movilización, alojamiento u otros servicios de hasta 75 personas,
  - Con una antelación hasta de ocho (8) días calendario para aquellos eventos que requieran convocatoria, movilización, alojamiento u otros servicios para una cantidad mayor de 150 personas,
  - Con una antelación hasta de diez (10) días calendario para aquellos eventos que requieran convocatoria, movilización, alojamiento u otros servicios para una cantidad superior a 150 personas.

**Nota 1.** En el desarrollo del contrato pueden presentarse eventos esporádicos, los cuales pueden generarse con una antelación menor a veinticuatro (24) horas.

**Nota 2.** En todos los casos descritos anteriormente el CONTRATISTA debe contar con la capacidad de respuesta suficiente para desarrollar el evento, sin que el tiempo de la solicitud constituya una causal para negarse a prestar el servicio y/o generar sobrecosto.

**Nota 3.** La UARIV se reserva el derecho de realizar modificaciones al evento programado e informar al contratista la nueva fecha, con mínimo 24 horas de antelación a la realización del evento, las modificaciones de alguno (s) de los servicios o el cambio de nombre de participantes en un evento que lo requiera.

**Nota 4.** La UARIV podrá sugerir o solicitar de manera expresa al operador la realización de un evento en un lugar específico, sin que esto afecte el cumplimiento de las obligaciones contractuales y deberá mantener el porcentaje de comisión propuesto durante toda la ejecución del contrato.

**Nota 5.** EL CONTRATISTA debe contar con la capacidad de respuesta suficiente para desarrollar la actividad, sin que el tiempo de la solicitud se constituya en una causal para negarse a prestar el servicio.

## 2.2. COTIZACIONES

- a) Una vez, se remita por la UARIV el Formato Solicitud de Eventos **PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A VÍCTIMAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL” TF-0018908**, EL CONTRATISTA presentará al SUPERVISOR, tres (3) cotizaciones con el respectivo comparativo, para cada uno de los servicios a subcontratar, las cuales deben estar enmarcados dentro de las especificaciones particulares y demás condiciones fijadas en el documento de Licitación Pública Nacional y/o en la oferta de EL CONTRATISTA y que correspondan como máximo a precios de mercado, o de lista de precios al público.
- b) Las cotizaciones no serán requeridas cuando se trate de precios regulados, podrán hacerse a partir de la iniciación del contrato de conformidad con la programación de eventos e instrucciones que imparta EL SUPERVISOR.
- c) Las cotizaciones serán válidas durante la vigencia que se establezca en ellas para los precios y en tal sentido, podrán servir de soporte para varios eventos.
- d) EL CONTRATISTA deberá presentar las cotizaciones en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del recibo de la solicitud del servicio o de acuerdo a las necesidades presentadas por la UARIV.
- e) No se requerirán cotizaciones respecto de aquellos servicios que sean suministrados por la comunidad participante del evento.

**Nota 1.** La UARIV se reserva el derecho de solicitar nuevas cotizaciones a las inicialmente presentadas por el contratista.

**Nota 2.** Los proveedores que se requieran para solicitar cotizaciones y que sean aprobados por el SUPERVISOR del contrato, deben garantizar que su objeto social corresponde al bien o servicio requerido.

**Nota 3.** La cotización aprobada por el SUPERVISOR y presentada a la UARIV, deberá ser la misma que proporcione el bien requerido y le facture o efectúe el cobro al contratista.

## 2.3. APROBACIONES DE COTIZACION

- a) La cotización que presente EL CONTRATISTA para la prestación de los servicios, debe ser aprobada por EL SUPERVISOR en máximo dos (2) días hábiles.
- b) EL CONTRATISTA no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente por EL SUPERVISOR.

**Nota 1.** La UARIV a través del SUPERVISOR, se reserva el derecho de constatar, directamente con los proveedores los precios ofertados en las cotizaciones y las condiciones comerciales del servicio.

**Nota 2.** El SUPERVISOR vigilará, supervisará y coordinará todas las actividades relacionadas con la ejecución de acciones de logística para la realización de los eventos a cargo de los operadores con base en el contrato vigente.

**Nota 3.** El SUPERVISOR velará por el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas, establecidas en los respectivos contratos, actuando como interlocutor en representación de la UARIV para resolver los requerimientos de los operadores, efectuar llamados de atención, y recomendar la imposición de sanciones en caso de ser necesario. El SUPERVISOR es el encargado de aprobar o no aprobar el requerimiento adicional que se generen en la realización del evento con el profesional de la dependencia encargada del evento.

#### **2.4. GESTIÓN DE EVENTOS**

- a) EL CONTRATISTA deberá orientar, planear, organizar, administrar y cerrar de manera efectiva, los eventos con base en la orden que la UARIV expida.
- b) El CONTRATISTA es el responsable de garantizar que los requerimientos efectuados por las diferentes dependencias de la UARIV, relacionados con la ejecución de eventos programados se desarrollen en total normalidad, con los recursos físicos necesarios, la logística y el acompañamiento para culminar los mismos con éxito.
- c) Cuando haya lugar a incrementar o disminuir alguno o algunos de los requerimientos, el Supervisor informará al CONTRATISTA esta novedad con una antelación mínima de 24 horas. EL CONTRATISTA deberá atender la solicitud que realice el Supervisor y facturar los servicios efectivamente prestados.
- d) EL CONTRATISTA mantendrá informados permanentemente, a la UARIV y al SUPERVISOR, acerca de los avances y novedades relacionados con la prestación de todos los servicios: convocatoria, sitio de reunión, transporte, alojamiento, alimentación, disposición de equipos, adquisición de materiales y demás propias del evento a realizar.
- e) Cuando LA UARIV entregue en calidad de préstamo al CONTRATISTA habladores, carpetas, escarapelas, pendones y baking, EL CONTRATISTA responderá por el cuidado, transporte de la UARIV al lugar del evento y viceversa, o al lugar destinado de acuerdo con la necesidad, el material entregado deberá ser remitido por medio de oficio.
- f) El personal de EL CONTRATISTA durante el evento debe estar uniformado adecuadamente para la clase de reunión que se desarrolle e identificado de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa de todo el evento.

- g) El personal del CONTRATISTA debe tener claro que en el desarrollo del evento ellos son parte de la imagen institucional de la UARIV y por tanto su presentación, maneras, actitudes y aptitudes deben responder con los más altos estándares de atención y calidad humana. La UARIV podrá sugerir la necesidad de una presentación específica de acuerdo con del evento.
- h) Los gastos que genere el personal adicional, al solicitado en la Sección II. Datos de la Licitación (DDL), numeral 5.4 d), serán asumidos como costos directos y su pago se hará conforme a su utilización en cada evento, para lo cual el contratista deberá en su propuesta indicar el valor de este personal, el cual no podrá variar durante la ejecución del contrato, es de anotar que el personal adicional debe ser solicitado por el área que solicita el evento y autorizado por el supervisor, siempre y cuando exista el recurso disponible.
- i) El CONTRATISTA deberá mantener el personal propuesto durante la ejecución del contrato. Los cambios de personal solo podrán realizar con justa causa probada y avalada por la SUPERVISOR, so pena de incumplimiento del contrato y por un perfil igual o superior de aquel que fue verificado durante el proceso público.

Las ausencias de personal por cambio del mismo o por cualquier otra razón, serán descontadas en la respectiva cuenta de pago- costos indirectos.

- j) Mensualmente Se debe presentar al SUPERVISOR, los soportes de pago al personal aprobado de acuerdo con la propuesta.

## **2.5. EVALUACIÓN DEL EVENTO**

Al finalizar cada evento y de acuerdo a lo estipulado por la dependencia en el Formato de Solicitud de Eventos EL CONTRATISTA aplicará una encuesta a los participantes, sobre los servicios logístico prestados, según formulario diseñado para este fin, que se entregará al CONTRATISTA al ordenar el primer evento.

El resultado de las encuestas será, tabulada y remitida por el CONTRATISTA al SUPERVISOR una vez finalizado el evento.

EL CONTRATISTA debe ejecutar las acciones de mejoramiento pactadas para los siguientes eventos de acuerdo con los resultados de la evaluación.

## **2.6. CIERRE DEL EVENTO Y RADICACIÓN DE CUENTAS**

EL CONTRATISTA debe entregar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la finalización del evento, un informe de los servicios prestados junto con los soportes por cada evento al SUPERVISOR, que incluirán:

- ✓ Registro final de participantes que asistieron al evento
- ✓ Registro base de datos con el listado de las personas que confirmaron con los requerimientos, transporte, alojamiento, y observaciones sobre los participantes.
- ✓ Listados de entrega de material con firma de recibido de la dependencia.
- ✓ Lista de los servicios iniciales y finales prestados (almuerzos, cenas, refrigerios, etc, material)
- ✓ Informe de eventos con actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del evento

- ✓ Evaluaciones realizadas y tabuladas.
- ✓ Un informe de ejecución, indicando:
  - La relación consolidada de gastos,
  - El valor detallado de cada uno de los servicios
  - Facturas de soporte que contengan el detalle del gasto y el valor ejecutable.
- ✓ Certificado de pago expedido por el contador o el revisor Fiscal, si a ellos hubiere lugar, o en su defecto el comprobante de pago al tercero que prestó el servicio.
- ✓ Copia de la certificación de la cuenta bancaria donde se debe realizar el desembolso.
- ✓ Certificado de pago de aportes a salud, pensión y parafiscales y Certificado del revisor fiscal del cumplimiento de los pagos tributarios, así como los Certificados de cumplimiento o recibo a satisfacción expedido por los responsables de los eventos.
- ✓ Un informe con las fechas de los pagos a los proveedores que prestaron los servicios para los eventos de la UARIV.

### **3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATISTA**

- a) Debe tener sede localizada en Bogotá D.C., lugar de desarrollo de la mayoría de las actividades programadas, o el coordinador de eventos y el restante personal mínimo solicitado radicado en Bogotá D.C., con disponibilidad permanente y capacidad de decisión.
- b) EL CONTRATISTA debe contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente con EL SUPERVISOR y una capacidad de reacción que le permita programar y cumplir con los eventos programados.
- c) EL CONTRATISTA establecerá un canal de información único y efectivo con la UARIV y EL SUPERVISOR, con el fin de garantizar la transmisión de información precisa, fiable y oportuna.
- d) El contratista debe ejecutar el contrato con el personal propuesto y el personal adicional que se le solicite.
- e) EL CONTRATISTA debe gestionar la obtención de descuentos frente a los precios del mercado, en los tiquetes aéreos, hoteles y demás servicios, de acuerdo con la cantidad de personas que participen en un evento y el tiempo disponible para la organización del mismo, las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde se desarrolle la respectiva actividad.

Todos los descuentos tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador a la UARIV.

- f) EL CONTRATISTA se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio de logística.

- g) EL CONTRATISTA deberá presentar mensualmente un informe de la ejecución del contrato, indicando entre otros asuntos el valor detallado de cada uno de los eventos desarrollados, el saldo disponible para los eventos futuros y los soportes de pago a los proveedores que hubiese sido necesario subcontratar por parte de EL CONTRATISTA.
- h) EL CONTRATISTA deberá presentar un Informe final de ejecución presupuestal y de los servicios prestados, junto con los soportes necesarios, listados de entrega de material, actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del contrato.
- i) La empresa Operadora de Logística debe cumplir con los requisitos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión de la UARIV.
- j) EL CONTRATISTA para los eventos que organiza debe verificar las normas de seguridad y de acuerdo a la cantidad de asistentes deben ejecutar las acciones del Plan de Emergencia para los eventos masivos.

#### **4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las actividades técnicas a desarrollar según la clase de evento, conlleva tareas relacionadas con la organización y producción de eventos, tales como: convocatoria, suministro y/o reembolso de transporte aéreo, terrestre, fluvial, marítimo y local, alojamiento, suministro de alimentación, alquiler de espacios con áreas, e instalaciones técnicas y tecnológicas apropiadas; alquiler de equipos de ayuda audiovisual, equipo para streaming, suministro y/o envío de materiales, publicidad, diseño e instalación de stands y piezas publicitarias; así como, impresión, cumpliendo las normas de austeridad; pago de honorarios a conferencistas, elaboración de memorias, procesamiento de encuestas de satisfacción y elaboración de informes.

La inclusión de cada una de estas tareas dependerá de las características del evento, que sean solicitadas y justificadas por las dependencias y aprobadas por el SUPERVISOR.

##### **4.1. Convocatoria del Personal al Evento**

- a) Base de datos de asistentes: EL CONTRATISTA conformará una base de datos con la lista de convocados o entidades a invitar con los datos de contacto que le suministre LA UARIV.

La base de datos actualizada debe ser entregada al concluir el evento en medio físico o magnético de acuerdo al requerimiento.

Antes de iniciar el proceso de convocatorias, La UARIV indicará lo que espera del proceso de convocatoria y la manera como El CONTRATISTA debe entregar las bases de datos de confirmados y otro con el listado real de asistentes.

- b) Invitaciones o convocatoria: Cuando se requiere, EL CONTRATISTA para la divulgación y promoción del evento, elaborará según instrucciones que le entregue LA UARIV, las invitaciones o convocatoria para participar en el evento y las remitirá a los destinatarios por correo certificado y/o entrega personal y/o correo electrónico según el caso y de acuerdo al requerimiento.

EL CONTRATISTA deberá observar y seguir el protocolo, en cuanto a forma de presentarse o dirigirse a terceros cuidando la imagen de la UARIV.

El CONTRATISTA deberá enviar el discurso que utilizará en la convocatoria del evento y en el cual deberá incluir de acuerdo al evento, que La UARIV no paga gastos de mini bar, teléfono celular, llamadas a largas distancia, lavandería, alimentación adicional, que no estén contratados.

- c) **Confirmación:** EL CONTRATISTA utilizando un medio efectivo de comunicación confirmará la asistencia de los convocados y reportará diariamente a la UARIV y al SUPERVISOR, la situación de asistencia y los avances del proceso con los comentarios o sugerencias recibidas.

En el evento es necesario verificar la lista de los confirmados para entregar a LA UARIV la base de los confirmados y de los asistentes al evento.

- d) **Listados firmados de los asistentes:** Es necesario que en los eventos EL CONTRATISTA, pase los formatos dispuesto por LA UARIV, para que sean firmados por los asistentes. Al finalizar el evento EL CONTRATISTA, entrega copia de esta información a la dependencia solicitante y al SUPERVISOR.

#### **4.2. Transporte**

- a) **Itinerarios de viaje:** EL CONTRATISTA coordinará el itinerario de viaje teniendo en cuenta las distancias, el tiempo de viaje, las rutas y horarios de los medios de transporte, propendiendo por la llegada oportuna de los asistentes al evento y procurar que regresen a sus lugares de origen a más tardar al día siguiente de la culminación o en el vuelo más cercano a la finalización del evento.
- b) **Suministro de tiquetes aéreos:** EL CONTRATISTA con la información de asistentes y con base en los itinerarios de viaje acordados, coordinara y efectuará las reservas, remisión y pago de tiquetes aéreos, para cada persona beneficiaria, en la ruta de ida y regreso, de la sede del beneficiario a la sede del evento.

Los tiquetes aéreos deben ser emitidos en clase económica, reembolsables, salvo expresa autorización del SUPERVISOR. Los tiquetes son nacionales o Internacionales.

EL CONTRATISTA debe estar en la capacidad de programar los tiquetes nacionales e internacionales y los itinerarios de los asistentes para que estén a tiempo en el evento.

En caso de que el asistente haya efectuado el pago de su tiquete EL CONTRATISTA debe reembolsar dicho gasto contra la factura del tiquete, acompañada de soportes de utilización del tiquete, previa autorización del SUPERVISOR

EL CONTRATISTA debe entregar mensualmente una relación de los tiquetes que no hayan sido utilizados y estén pendientes de revisar y/o solicitar el reembolso, al igual que realizar la gestión pertinente para hacer uso de los mismos.

- c) **Transporte terrestre y Fluvial:** Para los casos en los que los asistentes al evento se desplacen vía terrestre, el contratista debe garantizar el reembolso del valor correspondiente al pasaje, previa presentación de la factura del tiquete del trayecto

según tablas de precios establecidas por el Ministerio de Transporte, en los casos que el asistente deba regresar utilizando la misma modalidad, se reintegrará el valor correspondiente al pasaje de regreso.

De igual manera le corresponde indicarles a los asistentes que deben presentar el recibo con el valor del transporte terrestre. El operador debe conocer los valores aproximados de estos costos de transportes intermunicipales.

De igual manera se pueden hacer el pago de los asistentes que deben pagar otra vía de transporte como es el fluvial.

**NOTA.** En caso que la dependencia que origina el evento requiera un reembolso por sistema de transferencia electrónica con destino a los asistentes a los eventos, debe anexar en los siguientes datos: • Nombre del Banco. • Tipo de cuenta bancaria (Ahorros / Corriente). • Número de la cuenta bancaria. • Numero de cedula o documento de identidad.

El CONTRATISTA deberá solicitarle al asistente y/o participante, al que hay que hacer el reembolso, que envíe una solicitud para el reembolso con los datos anteriormente mencionados y copia del recibo de transporte.

- d) Transporte local: EL CONTRATISTA dispondrá de acuerdo con el evento los servicios de transporte local para trasladar al personal asistente (incluyendo conferencistas, talleristas y expositores), en el trayecto aeropuerto – Hotel – aeropuerto, cuando se requiera.

EL CONTRATISTA también debe disponer del transporte de los asistentes, conferencistas e invitados, cuando el evento no se desarrolle en el mismo sitio de alojamiento, del Hotel al sitio del evento en ida y regreso, con itinerarios que sean publicitados con la debida antelación y en vehículos de modelos recientes, cómodos y con capacidad acorde con la cantidad de personas a transportar y con el cumplimiento de las condiciones técnico-mecánicas que establece la Ley.

Los transportes locales contratados deben ser colectivos y no expresos o individuales, salvo necesidad del servicio debidamente justificada.

#### **4.3. Infraestructura Física y Mobiliario**

- a) Espacio físico: EL CONTRATISTA deberá gestionar el/los espacios físicos cómodos necesarios, de acuerdo con los requerimientos de la UARIV – SUPERVISOR y considerando el número de personas a participar. Debe proveer entre otros, un área suficiente que permita trabajar en grupos, mesa redonda, aula o auditorio; con iluminación natural o artificial suficiente; ventilación incluyendo aire acondicionado, cuando sea necesario; aislamiento de ruidos exteriores; sonido básico, conectividad a Internet o canal dedicado de acuerdo al evento, teléfono con servicio de llamadas locales, y tomacorrientes, que permitan adelantar procesos de capacitación con la utilización de computadores y tablets. Los espacios deben tener la señalización que permita facilitar la ubicación el acceso de los asistentes y deben contar con vigilancia que garantice la seguridad e integridad de los asistentes al evento, de su material y herramientas de trabajo, además debe tener salidas de emergencias, rutas de evacuación, extintores etc.

- b) Cantidad de espacios: En algunos casos EL CONTRATISTA debe disponer de más de un espacio o salón dadas las características de la jornada de trabajo, lo cual le será informado por el SUPERVISOR de acuerdo al requerimiento.
- c) Mobiliario: El espacio para el evento debe disponer de sillas ergonómicamente confortables y apropiadas para extensas jornadas de trabajo. Cuando sea necesario también dispondrá de mesas con manteles y jarras de agua. La organización del mobiliario será supervisada por EL SUPERVISOR con suficiente antelación a cada reunión a fin de que EL CONTRATISTA pueda disponer de la organización requerida.

Adicionalmente y cuando se requiera, el espacio debe disponer de papelógrafo, tablero acrílico o electrónico, marcadores, telón para proyecciones y dispositivos señaladores.

- d) Horarios: Los salones deben estar disponibles en horario de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. Alternativas: En los lugares donde se cuente con suficientes opciones que cumplan los requerimientos, EL CONTRATISTA deberá presentar al SUPERVISOR mínimo tres (3) opciones comparables de salón para la realización del evento, con el fin de seleccionar la opción que la UARIV considere más apropiada. En caso de disponerse de un único sitio que cumpla las condiciones para el evento, se entiende que no se requerirán las tres cotizaciones solicitadas de manera general.
- e) Costo de espacios físicos: Se espera que el uso de los espacios físicos con las instalaciones básicas, ubicados en hoteles donde se ha contratado el servicio de alojamiento para los asistentes, sea gratuito, en todo caso EL CONTRATISTA organizará y pagará el alquiler de ser necesario, con cargo a los costos del contrato.

#### **4.4. Registro de asistentes**

Cuando se requiera, EL CONTRATISTA efectuará el registro de los asistentes en el sitio del evento, mediante sistemas ágiles, dinámicos y eficientes, que permitan pleno seguimiento, generación de informes y bases de datos. Estos equipos deben estar instalados y probados con antelación al evento. El registro de asistentes podrá realizarse de manera manual en el formato diseñado por la UARIV; o cuando se tenga información previa de los convocados, podrá realizarse en formato pre impreso de acuerdo a las necesidades de las dependencias; o en caso de eventos masivos podrá realizarse mediante registro sistematizado.

EL CONTRATISTA organizará el sitio de recepción y registro, con las mesas, equipos y personal suficientes, para que esta labor sea rápida y no cause demoras en la iniciación del evento. El registro incluirá, al menos, los siguientes datos: nombre del participante, documento de identificación, institución y/o entidad, teléfono, correo electrónico y firma. El producto de este registro debe ser entregado como soporte de legalización del evento en medio físico y/o magnético, al SUPERVISOR y al área cuando ésta lo requiera.

- a) Identificación: EL CONTRATISTA elaborará las escarapelas según modelo e instrucciones que le suministre la UARIV, en todo caso estará a su cargo la marcación de las mismas y las entregará a los asistentes en el momento del registro.

- b) Certificados de asistencia: Cuando se requiera y con base en la lista de registro, EL CONTRATISTA elaborará y tramitará la firma de los certificados de asistencia al evento, según modelo que le suministre la UARIV y dispondrá de los mismos para la entrega a los asistentes en la sesión final del evento. La presentación de este documento debe ser impecable en su presentación y contenido, sin errores ortográficos, tachaduras o enmendaduras y el CONTRATISTA debe elaborar únicamente los certificados de las personas que asistieron al evento.

#### **4.5. Alojamiento**

- a) Clase de hoteles: EL CONTRATISTA debe disponer en las ciudades sedes de los eventos, hoteles clasificados de tres estrellas hacia arriba o que en ausencia de la clasificación de estrellas, hoteles que presten los mismos servicios y calidad según la resolución No. 657 de abril 8 de 2005 y la resolución 320 del 21 de febrero de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

El servicios de alojamiento debe incluir, entre otros, servicios conexos como acceso al servicio de Internet o wifi, o de acuerdo a la necesidad, contratar Canal Dedicado, siempre y cuando las condiciones del lugar o zona geográfica así lo permitan y sean requeridos; servicio de llamadas locales, agua en la habitación y desayuno incluido en la tarifa; con check in desde las 6:00 a.m. y check out no antes de las 3:00 p.m.; servicios de guarda equipajes y de confirmación de reservas aéreas.

Para cada evento presentará tres alternativas de hotel, con las mismas características para ser comparados, salvo condiciones o características particulares de la región o sitio del evento, en donde la disponibilidad no ofrece alternativas de selección.

- b) Acomodación: EL CONTRATISTA organizará la acomodación sencilla, twin, o triple, según instrucciones que imparta La UARIV. En el caso de acomodación compartida, esta se hará con personas del mismo género, de acuerdo con la lista de confirmaciones y de ser necesario, la distribución de las personas será sometida a consideración de La UARIV, con la debida anticipación al inicio del alojamiento. El alojamiento se prestará estrictamente durante los días que el beneficiario este dedicado al evento o hasta el día anterior a la fecha de su vuelo de regreso.
- c) Paquetes hoteleros: EL CONTRATISTA debe ofrecer a la UARIV opciones de paquetes hoteleros para los asistentes provenientes de lugares diferentes al de la realización de los eventos, según los lugares nacionales y la programación que para el efecto le sean requeridos.
- d) Contingencias en el alojamiento: Si para la fecha prevista para la realización de un encuentro no hay cupo para la totalidad de asistentes prevista en un mismo hotel, EL CONTRATISTA debe garantizar, el alojamiento en otros hoteles de características similares al aprobado inicialmente. EL CONTRATISTA deberá cubrir todos los costos de transporte y gastos adicionales que se generen por esta novedad. En caso de que la anterior situación se genere por falta de gestión del CONTRATISTA, la UARIV no asumirá ningún costo de alojamiento y alimentación adicional.

- e) Manejo de No shows: EL CONTRATISTA deberá acordar desde el primer momento, con el Hotel seleccionado, el cobro de no shows para evitar penalidades en detrimento del patrimonio institucional. Si el hotel no accede a las condiciones establecidas, es decir que la variación pueda darse dentro de los 2 días anteriores al evento, EL CONTRATISTA debe buscar nuevas opciones de otros hoteles o estar dispuesto a asumir los costos que se ocasionen.
- f) Servicios conexos al alojamiento no incluidos: En ningún caso la UARIV asumirá los gastos por concepto de: Elementos de aseo, minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, alimentación diferente a la contratada no autorizada, por lo cual EL CONTRATISTA al hacer la negociación, debe informar esta condición al hotel y a los asistentes del evento, en el momento de realizar el registro hotelero. En todos los eventos deberá dejar esta información en las habitaciones de los alojados.

#### 4.6. Alimentación

EL CONTRATISTA organizará y pagará el suministro de alimentación (desayuno, almuerzo y cena), para los asistentes el evento. De igual manera organizará y pagará el suministro de alimentación durante la reunión (refrigerios AM/PM, y almuerzo) y el suministro de bebidas durante la reunión (Estación de agua, café, aromáticas y té), cuando ello se requiera.

EL CONTRATISTA debe garantizar que se tomarán las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo de alimentos que sean requeridos durante la realización de los eventos, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación.

Las comidas tendrán las siguientes especificaciones de referencia, pero podrán tener cambios por razón del lugar y asistentes a los eventos, alimentos de similares características nutricionales y equivalentes a la porción indicada:

- a) Desayuno: EL CONTRATISTA dispondrá que esta comida se suministre a los beneficiarios que indique la UARIV a través de EL SUPERVISOR, en el sitio de alojamiento en los lugares donde el hotel cuente con restaurante, o en su defecto en un restaurante cercano al hotel, en lo posible debe estar incluido en la tarifa del hotel, y tendrá las siguientes especificaciones:

Desayuno:

CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MINIMA
Bebida	Te - Café - Chocolate, Yogurt - Kumis - Avena.	12 onzas
Proteico	Huevo - Queso - Carne	150 gramos
Cereal	Pan - Arepa - Galletas	100 gramos
Fruta	Jugo de frutas, 16 onzas ó Fruta de cosecha, 100 gramos	
Grasa	Mantequilla	10 gramos
Dulce	Mermelada	15 gramos

Cuando se requiera realizar desayunos de trabajo este tendrán las especificaciones anteriores pero, deben ser servidos en el sitio y para las personas que indique la UARIV, aceptando el costo de las comidas, el servicio de meseros y el transporte, cuando haya lugar.

- b) Cena: EL CONTRATISTA dispondrá que esta comida se suministre a los asistentes del evento que indique la UARIV en el sitio de alojamiento, con cargo separado a la tarifa de alojamiento o que se incluya en el paquete seleccionado y tendrá las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS.

Entrada:

Sopa, 16 onzas ó Fruta de cosecha 100 gramos

Plato fuerte:

Proteína de origen animal 100% (Carnes vacuna, cerdo, pollo ó pescado, 200 gramos

Cereal (Arroz) 100 gramos

Ensalada de verduras o fruta 100 gramos

Papa – yuca-plátano 100 gramos

Bebida Jugo de fruta o Gaseosa 16 onzas

Nota: Los componentes enunciados y que integran la cena (entrada, plato fuerte y bebida) se constituyen en el máximo permitido. Sin embargo y en aras de propender por el buen aprovechamiento de los alimentos, esta composición puede variar según la cultura gastronómica de los asistentes al evento o las costumbres propias de la región que se visita. En estos casos la UARIV identificará dichas características y las informará oportunamente a EL CONTRATISTA.

- c) Almuerzo: EL CONTRATISTA dispondrá que esta comida se suministre a los asistentes que indique la UARIV en el espacio dispuesto como restaurante, y tendrá las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS.

Entrada:

Sopa, 16 onzas ó Fruta de cosecha 100 gramos

Plato fuerte:

Proteína de origen animal 100% (Carnes vacuna, cerdo, pollo ó pescado, 200 gramos

Cereal (Arroz) 100 gramos

Ensalada de verduras o fruta 100 gramos

Papa – yuca-plátano 100 gramos

Bebida Jugo de fruta o Gaseosa 16 onzas

Postre

- d) Refrigerios (AM/PM): EL CONTRATISTA dispondrá que estos alimentos se suministren, en el espacio dispuesto o en el mismo salón del evento, si fuera necesario, y tendrá las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS.

Bebidas:

Te en leche – Café en leche – Yogurt – Kumis – Jugo de fruta – Gaseosa,  
16 onzas

Producto de panadería: De sal o de dulce, 150 gramos

Fruta: Fruta de cosecha 100 gramos

- e) Alternativas: Para el servicio de alimentos, EL CONTRATISTA presentará tres opciones de menú por día para cada una de las comidas, con antelación a la fecha prevista para la realización del evento, con el fin de que la UARIV seleccione la opción que considere más apropiada. En caso de no encontrarse conveniente ninguna de ellas, el CONTRATISTA debe repetir el proceso de cotización en un término no mayor a dos días hábiles. La selección de la alternativa estará guiada por factores de calidad y precio, es decir, la que cumpliendo con lo señalado en las especificaciones ofrezca el menor precio.

Bufet: Este servicio puede ser escogido por La UARIV ya que los asistentes pueden tener restricciones de alimentación y esto permite que cada quién escoja la alimentación de su preferencia. El CONTRATISTA deberá incluir dentro de su propuesta un ítem que contemple el servicio de bufet de ser requerido por la UARIV.

- f) Manejo de No shows: EL CONTRATISTA deberá acordar desde el primer momento, con el proveedor seleccionado, el cobro de no shows para evitar penalidades en detrimento del patrimonio institucional. La confirmación de las cantidades a consumir, serán ajustadas al inicio del evento, de acuerdo a la confirmación de asistencia siempre y cuando las condiciones del lugar o zona geográfica así lo permitan.
- g) Servicios no incluidos: En ningún caso la UARIV asumirá los gastos no autorizados por concepto de propinas, licores o alimentación diferente a la contratada, por lo cual EL CONTRATISTA debe informar al hotel, al hacer la negociación y a los asistentes del evento en el momento del registro.

#### 4.7. Equipos

Cuando se requiera, EL CONTRATISTA debe disponer al menos de los siguientes equipos según los requerimientos de la UARIV, para cada evento, entre otros:

- ✓ Computador portátil o de mesa, con unidad de lectoescritura y configurado con software Microsoft office de la versión más reciente.
- ✓ Equipos para impresión
- ✓ Video beam
- ✓ Televisor plasma de 32" ó LCD de 32"
- ✓ DVD
- ✓ Micrófonos de mesa, inalámbricos y de solapa, en cantidad suficiente al tamaño de la reunión
- ✓ Equipos de grabación
- ✓ Equipos de filmación
- ✓ Fotocopiadora

✓ Teléfono fijo y/o móvil

- a) Equipos para streaming. El CONTRATISTA deberá realizar un presupuesto mínimo con los ítems enunciados y se tendrán en cuenta como precios de referencias de ser requeridos por la UARIV.

Video cámara:

- ✓ Salida digital para streaming (puerto fireware) o interface para convertir la imagen a digital
- ✓ Micrófonos
- ✓ Cable fireware requerido para poder prestar el servicio de streaming.
- ✓ Internet dedicado mínimo 1 megabite
- ✓ Operario de cámara de acuerdo a la necesidad
- ✓ Extensiones

Equipos para el Show Room de TIC (Herramientas Tecnológicas)

Personal requerido para la operación de los anteriores equipos mencionados.

#### **4.8 Materiales**

- a) EL CONTRATISTA debe disponer de los siguientes materiales según los requerimientos de la UARIV, para cada evento, entre otros:

Papel tamaño carta, Papel tamaño oficio, Marcadores de tinta indeleble, y borrables, Lápices, Esferos, Carpetas, Libretas de apuntes, Porta escarapelas, CD'S - DVD'S, Duplicación de material (Fotocopias), Memorias USB

- b) Impresión de material y Pieza Comunicativas: Cuando se requiera, realizar la impresión de material para los eventos o talleres, como infografías, documentos y portafolio de servicios, backing, pendones con soporte, folletos, entre otros.

Así como, la elaboración de video y audio que se requieran para el evento con la autorización previa por parte de la Oficina de Comunicaciones y cumpliendo con las orientaciones de austeridad dictadas por el Gobierno Nacional.

El CONTRATISTA deberá realizar un presupuesto mínimo con los ítems enunciados y se tendrán en cuenta como precios de referencias de ser requeridos por la UARIV.

- c) Menciones: Cuando se requiera, realizar menciones como diplomas y reconocimientos (en vidrio o acero) para los participantes de las convocatorias que realiza la dependencia. EL CONTRATISTA presentará propuesta de precios y modelos para dicho servicio.
- d) Carpas: Cuando se requiera El CONTRATISTA deberá realizar un presupuesto mínimo con los ítems enunciados y se tendrán en cuenta como precios de referencias de ser requeridos por la UARIV y demás materiales indicados por la UARIV

#### **4.8. Gastos logísticos de participación de Conferencistas:**

Cuando se requiera la participación de personas tales como, capacitadores, talleristas, conferencistas, el CONTRATISTA deberá disponer de la logística que

se le solicite por el supervisor y sea necesaria para la adecuada y oportuna intervención de los mismos, de acuerdo con las condiciones que estos profesionales establezcan.

De ser el caso, el CONTRATISTA reembolsará a los conferencistas, talleristas, expositores nacionales e internacionales que solicite la UARIV, los gastos de viaje, de acuerdo a las condiciones establecidas, una vez, la UARIV se lo solicite.

En el caso de conferencistas internacionales, se debe destinar un monto para adquirir el seguro médico con cubrimiento durante la permanencia en el evento.

En los demás casos será responsabilidad del conferencista o invitado contar con un seguro que cubra gastos médicos de cualquier índole.

Debe el contratista planear dentro de la organización de los eventos estos pagos en los tiempos establecidos.

#### 4.9. **Elaboración de memorias del evento:**

Cuando se requiera, la prestación de este servicio podrá en cada caso, contemplar:

Registrar, transcribir, redactar, editar, corregir estilo, y entregar en formato digital memorias del evento de acuerdo al material que se presente durante el mismo y las especificaciones de particulares de cada evento, indicadas por LA UARIV; grabar en audio y video las conferencias, paneles, presentación de programas, trabajo de redes y cierre de eventos; realizar la contratación del profesional que realizará las memorias, previa aprobación de EL SUPERVISOR.

#### 4.10. **Servicio de traducción simultánea**

Disponer de los servicios necesarios para la traducción simultánea, incluyendo traductores, intérpretes, cabina un traductor, cuando sea solicitado por la UARIV, al igual que los equipos receptores necesarios para los asistentes.

**4.12. Seguros colectivos:** EL CONTRATISTA deberá adelantar la gestión para la consecución de seguros colectivos para los eventos que la UARIV determine, para los cuales los costos de las primas serán costos directos.

#### 4.13. **Otros requerimientos a cargo de EL CONTRATISTA**

- Previa aprobación por la Oficina de Comunicaciones de la UARIV, EL CONTRATISTA elaborará e instalará pendones y diseñará, instalará y atenderá stands.
- Organizar a solicitud de la UARIV actos de protocolo y apoyo a conferencistas relacionados con el evento, considerando el cubrimiento de necesidades que se encuentran por fuera de la realización del evento y que implican la prestación de servicios alimentarios, logísticos, que en todo caso formen parte del objetivo de la realización del evento.
- En los casos que se considere conveniente y/o necesarios, se dispondrá de un acompañante para los conferencistas internacionales, que facilite el manejo del idioma durante la estancia en el país.

**ANEXO 1. FORMATO SOLICITUD DE EVENTOS**

Nombre del Evento		
Objeto del evento		
Fecha de inicio Evento		
Fecha finalización Evento		
<b>Lugar</b>	Departamento.	
	Municipio.	
Promedio Participantes (Aproximado)		
Alojamientos	incluido desayuno (cantidad)	
	Indicar si es requiere alojamiento individual, twin o triple	
Refrigerio am (cantidad)		
Refrigerio pm (cantidad)		
Almuerzo incluido meseros (cantidad)		
Cena - incluido meseros (cantidad)		
Estación de Café		
Salón del evento y sillas (cantidad)		
<b>Materiales</b>	Escarapelas (impresas y con cordones) (cantidad)	
	Libretas (cantidad)	
	Lapiceros (cantidad)	
	Marcadores permanentes (cantidad)	
	Marcadores borrables (cantidad)	
	Pliegos de papel periódico (70X100)*12 (cantidad)	
	Papel cartulina *12 (cantidad)	
	Fichas bibliográficas *100 (cantidad)	
<b>Ayudas Audiovisual</b>	Equipo de cómputo (cantidad)	
	Papelógrafo	

	Video Bean (cantidad)	
	Tablero Acrílico ò electrónico (cantidad e identificar cual)	
	Micrófono de mesa (cantidad)	
	Micrófono inalámbrico (cantidad)	
	Telón para proyecciones	
	Dispositivos señaladores	
	pantalla y cámara (cantidad)	
<p><b>Transporte Multimodal</b></p> <p><b>Nota 1.</b> En este aparte se debe indicar <u>si se requiere o no</u></p> <p><b>Nota 2.</b> En caso de requerirse se deberá diligenciar el formato de solicitud de transporte</p>	Aéreo	
	Terrestre	
	Fluvial (Río)	
	Marítimo	
<b>Transporte Aeropuerto - Lugar de Alojamiento- Aeropuerto</b>		
<b>Personal de apoyo</b> (1 persona por cada 50 participantes)		
<b>Profesional del área solicitante de la UARIV responsable.</b> Este profesional es la persona de contacto y encargada del evento.		
<b>Documentos Adjuntos:</b>		
✓ Agenda del evento		
✓ Lista de convocados		
✓ Datos de contacto		
✓ En caso del <u>reconocimiento de gastos de traslado y alimentación de los participantes desde y hasta su lugar de origen</u> , se debe anexar el formato de "Reconocimiento de Gastos a Terceros" debidamente diligenciado.		

**NOTAS:**

**Uno (1)**

En algunos eventos se hará necesario contratar los servicios de alimentación (refrigerio-desayuno-

almuerzo-cena) con las comunidades y/o organizaciones atendidas.

**Dos (2)**

En algunos eventos se hará necesario el reconocimiento de gastos de traslado y alimentación de los participantes desde y hasta su lugar de origen, para lo cual la UARIV entregara al operador la relación y valor a reconocer a cada participante y se indicará el procedimiento para legalizar este pago.

**Tres (3)**

Teniendo en cuenta que el número de eventos y participantes es aproximado, para cada evento se establecerá las necesidades. El monto total del evento será el resultante de aplicar los valores unitarios cotizados por cantidades respectivas.

**Cuatro (4)**

Las ciudades y número de eventos son estimados teniendo en cuenta la dinámica del programa y/o actividad a ejecutar y/o agendas de las comunidades.

**Cinco (5)**

Cada evento tendrá una duración entre 1 y 3 días aproximadamente.

**Seis (6)**

Las ciudades en donde se realizarán los eventos son: ciudades capitales, municipio de Buenaventura, municipios de categoría 1,2,3,4,5,6

**Solicitante**

**Aprobación**

Firma

---

---

Nombre

---

---

Cargo

---

---

**ANEXO 2. FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE**

FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE																							
No.	DPTO	MUNICIPIO	PAIS	NOMBRE ORGANIZACIÓN y b ENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	CEJULA	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	DIRECCION	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	TRANSP AEREO	TRANSP TERRESTRE	TRANSP FLUVAL	TRANSP MARTIMO	ROUTE DE SALIDA	ROUTE DE REGRESO	FECHA DE SALIDA	FECHA DE REGRESO	OBSERVACIONES		
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							

ANEXO 3. FORMATO DE “RECONOCIMIENTO DE GASTOS A TERCEROS

FORMATO SOLICITUD PAGO A TERCEROS													
EVENTO													
FECHA EVENTO									DEPENDENCIA SOLICITANTE				
No.	DPTO	MUNICIPIO	PAIS	NOMBRE ORGANIZACIÓN y/o ENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	DIRECCION	FECHA DE NACIMIENTO	OBJETO DEL PAGO	VALOR
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
FIRMA									VoBo. Superior				
NOMBRE DEL SOLICITANTE									NOMBRE				
CARGO DEL SOLICITANTE									CARGO				

ANEXO 4. LISTADOS FIRMADOS DE LOS ASISTENTES

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS		FORMATO LISTA DE ASISTENCIA JORNADAS										Código: 001-0013-00								
PROCESO: SECCIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA												Versión: 02								
Objetivo:												Fecha de Emisión: 05/08/2018								
Estrategia en la que participa:												Pág. 1 de 1								
Departamento de realización de la jornada:				Municipio/Vereda de realización de la jornada:				Lugar:				Fecha: día / mes / año								
Nº	NOMBRE 1	NOMBRE 2	APELLIDO 1	APELLIDO 2	IDENTIFICACION	NO. DE IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO			ENFOQUE DIFERENCIAL			PRESENTA DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES CRONICAS, CATASTRÓFICAS Y DE ALTO COSTO. (SI/NO)	DEPARTAMENTO CORRESPONDENCIA	MUNICIPIO CORRESPONDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA O HUELLA	
								M	H	OTRO	DISCAPACIDAD (Si/No)	ETNIA (Si/No)	LEBTT (Si/No)							
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				

## **PARTE 3. Contrato**

## Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

### Índice de Cláusulas

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	121
1. Disposiciones Generales .....	121
1.1 Definiciones .....	121
1.2 Fraude y Corrupción en el caso del BID.....	123
1.2 Prácticas Prohibidas en el caso del BID .....	128
1.2 Fraude y Corrupción en el caso del BIRF.....	134
1.3 Elegibilidad .....	136
1.3 Elegibilidad en el caso del BIRF .....	138
1.7 Lugar donde se Prestarán los Servicios .....	139
1.8 Representantes Autorizados.....	139
1.9 Inspección y Auditoria por Parte del Banco .....	139
En el caso del BID .....	139
1.9 Inspección y Auditoria por Parte del Banco .....	139
En el caso del BIRF .....	140
1.10 Impuestos y Derechos .....	140
1.11 Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA).....	140
1.12 Derechos de Autor .....	140
1.13 Cesión .....	140
2. Inicio, Cumplimiento, Modificación y Terminación del Contrato .....	141
2.1 Entrada en Vigor del Contrato .....	141
2.2 Comienzo de la Prestación de los Servicios .....	141
2.2.1 Programa de Actividades .....	141
2.2.2 Fecha de Inicio .....	141
2.3 Fecha Estimada de Terminación del Contrato .....	141
2.4 Modificaciones.....	141
2.5. Fuerza Mayor .....	141
2.5.1 Definición.....	142
2.5.2 Incumplimiento del Contrato .....	142
2.5.3 Prórroga de Plazos.....	142
2.5.4 Pagos .....	142
2.6 Terminación .....	142
Por el Contratante .....	143
3. Obligaciones del Proveedor de Servicios .....	145
3.1 Generalidades.....	145
3.2 Conflicto de Intereses para el caso del BID.....	146
3.2.1 Prohibición al Proveedor de Servicios de Aceptar Comisiones, Descuentos, etc. 146	

3.2.2	Prohibición al Proveedor de Servicios y a sus Socios de Participar en Ciertas Actividades .....	146
3.2.3	Prohibición de Desarrollar Actividades Incompatibles.....	146
3.3	Confidencialidad.....	147
3.4	Seguros que Deberá Contratar el Proveedor de Servicios .....	148
3.5	Acciones del Proveedor de Servicio que Requieren la Aprobación Previa del Contratante.....	148
3.6	Obligación de Presentar Informes.....	148
3.7	Propiedad de los Documentos Preparados por el Proveedor de Servicios.....	148
3.8	Liquidación .....	149
3.8.1	Liquidación de Daños y Perjuicios.....	149
3.8.2	Corrección por Exceso de Pago .....	149
3.8.3	Sanción por falta de cumplimiento.....	149
3.9	Garantía de Cumplimiento del Contrato .....	149
4.	Personal del Proveedor de Servicios.....	150
4.1	Descripción del Personal.....	150
4.2	Remoción y/o Sustitución del Personal .....	150
5.	Obligaciones del Contratante .....	151
5.1	Asistencia y Exenciones .....	151
5.2	Modificación de la Ley Aplicable.....	151
5.3	Servicios y Facilidades .....	151
6.	Pagos al Proveedor de Servicios .....	151
6.1	Remuneración a Suma Alzada .....	151
6.2	Precio de Contrato.....	152
6.3	Pago de Servicios Adicionales, Compensaciones e Incentivos .....	152
6.4	Anticipo, Términos y Condiciones de Pago .....	152
6.4.1	Anticipo.....	152
6.4.2	Términos y Condiciones de Pago.....	152
6.5	Intereses sobre Pagos Atrasados .....	153
6.6	Ajuste de Precios.....	153
6.7	Tarifas Diarias.....	154
7.	Control de Calidad .....	154
7.1	Identificación de Defectos .....	154
7.2	Corrección de Defectos y Sanción por Falta de Cumplimiento.....	154
8.	Solución de Controversias .....	155
8.1	Solución Amigable.....	155
8.2	Solución de controversias .....	155
9.	Cesión .....	156
9.1	Cesión .....	156

## Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

### 1. Disposiciones Generales

#### 1.1 Definiciones

A menos que el contexto lo requiera de otra manera, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) **“Programa de Actividades”** es la lista de las actividades con sus precios de las cantidades de los Servicios que van a ejecutarse por el Proveedor de Servicios que forma parte de su Oferta;
- (b) **“Banco”** significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento o el Banco Interamericano de Desarrollo o cualquier fondo administrado por el BID o el Banco Mundial, según corresponda; o
- (b) **“Asociación”** significa Asociación Internacional de Fomento
- (c) **“Fecha de Terminación”** significa la fecha de terminación de los servicios por parte del Proveedor de Servicios según lo certifique el Contratante;
- (d) **“Contrato”** es el acuerdo de voluntades mediante el cual se adquieren obligaciones y derechos, firmado por las Partes, para ejecutar el objeto convenido y al cual se adjuntan estas Condiciones Generales del Contrato (CGC) junto con todos los documentos señalados en la lista de la Cláusula 1 del formulario del Contrato firmado, cuyo nombre y número se indicará en las **CEC.**;
- (e) **“Precio de Contrato”** significa el precio que va a ser pagado al Proveedor de Servicios por la ejecución de los Servicios, en conformidad con la Cláusula 6;
- (f) **“Tarifas Diarias”** significa el costo del trabajo diario realizado por el proveedor sujeto a pago periódico, el cual incluye el pago para los empleados y equipo del Proveedor de Servicios, además de los pagos de materiales y administración.

- (g) **El “Contratante”** indicado en los **CEC**, significa la parte que contrata al Proveedor de Servicios;
- (h) **“Moneda extranjera”** significa cualquier moneda diferente a la moneda local;
- (i) **“CGC”** significa Condiciones Generales del Contrato;
- (j) **“País Prestatario”** significa la República de Colombia;
- (k) **“Moneda local”** significa el peso colombiano;
- (l) **“Miembro”** en caso de que el Proveedor de Servicios sea una asociación de más de una entidad (APCA), significa cualquiera de las firmas; “Miembros” significa todas las firmas, y “Miembro Responsable” indicado en las **CEC**, significa la firma especificada en el Contrato para actuar en nombre de la APCA para ejercitar todos los derechos y obligaciones del Proveedor de Servicios para con el Contratante bajo este Contrato;
- (m) **“Parte”** significa el Contratante o el Proveedor de Servicios, según sea el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Proveedor de los Servicios;
- (n) **“Personal”** significa los empleados contratados por el Proveedor de Servicios o por cualquier Subcontratista como empleados y asignado a la ejecución de los Servicios o cualquier parte de los mismos;
- (ñ) **“Proveedor de Servicios”** indicado en las **CEC**, es una persona u organización corporativa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante;
- (o) **“Oferta del Proveedor de Servicios”** significa el documento de licitación presentado por el Proveedor de Servicios al Contratante;
- (p) **“CEC”** significará Condiciones Especiales del Contrato por las cuales se pueden modificar o complementar las CGC;
- (q) **“Especificaciones”** significa las especificaciones del servicio incluidas en los documentos de licitación presentado por el Proveedor de Servicios en los términos solicitados por el Contratante.
- (r) **“Servicios”** significa el trabajo que va a ejecutar el Proveedor de Servicios conforme a este Contrato, según se describe en el Programa de Actividades con base en las especificaciones técnicas incluido en la Oferta del Proveedor de Servicios.

- (s) **“Subcontratista”** significa cualquier entidad con la que el Proveedor de Servicios subcontrata cualquier parte de los Servicios en conformidad con las disposiciones de las Cláusulas 3.5 y 4 de las CGC.
- (t) **“Oferente/proponente”** es toda persona, firma, entidad o empresa con personería jurídica, de naturaleza privada o pública o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que presenta una Oferta para el suministro o prestación de Servicios de No Consultoría.
- (u) **“Interventor o Supervisor”** significa la persona natural o jurídica designada por el Contratante para realizar el seguimiento y control de la ejecución del Contrato.
- (v) **“Día”** significa día calendario, **“Mes o Meses”** significa meses calendario.
- (w) **“Cumplimiento”** significa que el Proveedor de Servicios ha completado la prestación de los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
- (x) **“El Sitio del Proyecto”**, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC.

## 1.2 Fraude y Corrupción en el caso del BID

[cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2349-7]

- 1.2.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de

fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en el inciso (c) de esta cláusula:

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
  - (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
  - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
  - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y
  - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.
- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatario, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
  - (i) decidir no financiar ninguna propuesta de

- adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, servicios distintos a los de consultoría o la contratación de obras, o servicios de consultoría financiadas por el Banco;
- (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
  - (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario;
  - (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
  - (v) declarar a una persona, entidad o firma como inelegible, en forma permanentemente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
  - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución

de otras sanciones.

- (c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.
  - (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Proveedores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula.
  - (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con el inciso (b) anterior podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.
- 1.2.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados por un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otro documento relacionado con la presentación de ofertas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoria por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de

cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario. Con el acuerdo específico del Banco, un Prestatario podrá incluir en todos los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el Banco, la declaratoria del oferente de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación. El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

#### 1.2.3 Los Proveedores declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en éste documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de

representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;

- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula. 1.2.1. (b).

## **1.2 Prácticas Prohibidas en el caso del BID**

[cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2349-9]

1.2.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco<sup>14</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- a. El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para

<sup>14</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
  - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
  - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
  - (v) Una práctica obstructiva consiste en:
    - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
    - b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.2.1 (f) de abajo.
- b. Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier

firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes, servicios distintos a los de consultoría o la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- ii. suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participen en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que

se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

- vi. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
  - vii. imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- c. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.2.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
  - d. La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
  - e. Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI)

aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- f. El Banco exige que los Solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub-consultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y

su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario. Con el acuerdo específico del Banco, un Prestatario podrá incluir en todos los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el Banco, la declaratoria del oferente de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación. El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

- g. Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos a los de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 3 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

#### 1.2.2 Los Oferentes declaran y garantizan:

- a) que han leído y entendido las Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las

mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

- b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descritas en este documento;
- c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.2.1 (b).

## **1.2 Fraude y Corrupción en el caso del BIRF**

1.2.1 Si el Contratante determina que el Proveedor de los servicios, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados ha participado en actividades corruptas, fraudulentas,

colusorias, coercitivas u obstructivas al competir o ejecutar el Contrato en cuestión, el Contratante podrá terminar el Contrato. En tal caso, se aplicarán las provisiones incluidas en la Cláusula 2.3 del CGC.

1.2.2 Si se determina que algún empleado del proveedor ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas relacionadas con este contrato, dicho empleado deberá ser removido de su cargo.

1.2.3 Para efectos de esta Subcláusula:

- (i) “práctica corrupta”<sup>15</sup>. significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona.
- (ii) “práctica fraudulenta”<sup>16</sup> significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- (iii) “práctica de colusión”<sup>17</sup>,” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona
- (iv) “práctica coercitiva”<sup>18</sup> significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa
  - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o

<sup>15</sup> “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

<sup>16</sup> “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

<sup>17</sup> “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

<sup>18</sup> “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la Cláusula 1.9 [Inspecciones y Auditorías].

### 1.3 Elegibilidad

#### 1.3 Elegibilidad en el caso del BID

1.3.1 El Proveedor de servicios y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Proveedor de servicios o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
- i. es ciudadano de un país miembro; o
  - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
- i. esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
  - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

- 1.3.2 Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.
- 1.3.3 En caso que el contrato de prestación de servicios incluya el suministro de Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el BID deben tener su origen en cualquier país miembro del BID. Los bienes se originan en un país miembro del BID si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del BID. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el BID considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al Contratante. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

**Conflicto de Interés****Para el BID**

- 1.3.4 El Proveedor debe otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

- 1.3 Elegibilidad en el caso del BIRF**
- 1.3.1 El proveedor deberá mantener su condición de elegibilidad y de los bienes, personal, materiales, equipos y servicios conexos en los términos de las cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO respectivamente. Para tal efecto, el proveedor de los servicios, a solicitud del contratante, deberá proporcionar prueba de su continua elegibilidad, a satisfacción del Contratante y cuando éste razonablemente la solicite.
- Conflicto de Interés Para el caso del BIRF.**
- 1.3.2 El proveedor de los servicios debe otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma. De igual forma, el contratista no incurrirá en actividades que generen conflicto de interés en los términos de la cláusula 4.1.3 de las IAO, so pena de que se le cancele el contrato.
- 1.4 Ley Aplicable**
- Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las partes se regirán por las cláusulas del presente Contrato, y de manera supletoria por la Ley Colombiana aplicable.
- 1.5 Idioma**
- 1.5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor de Servicios y el Contratante, deberán ser escritos en el idioma español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al idioma especificado y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.
- 1.5.2. El Proveedor de Servicios será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.
- 1.6 Notificaciones**
- Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las CEC. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo. Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.

- 1.7 Lugar donde se Prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en la Sección V Programa de Actividades, en concordancia con la Sección VI Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños y, cuando en éstos no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, se cumplirá en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Prestatario o en otro lugar.
- 1.8 Representantes Autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Proveedor de Servicios deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.9 Inspección y Auditoria por Parte del Banco En el caso del BID** 1.9.1 El Proveedor permitirá al Banco y a personas designadas por éste inspeccionar las oficinas del proveedor y las cuentas y registros del proveedor relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del Contrato, y someter dichas cuentas y registros a una auditoria por auditores designados por el Banco, si éste así lo requiere.
- Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2349-7] El Proveedor de Servicios debe tener en cuenta la Cláusula 1.2 [*Fraude y Corrupción*] la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías establecido en la Cláusula 1.9 constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.
- [Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2349-9] El Proveedor de Servicios debe tener en cuenta la Cláusula 1.2 [*Prácticas Prohibidas*] la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías establecido en la Cláusula 1.9 constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.
- 1.9 Inspección y Auditoria por Parte del Banco** El proveedor de Servicios permitirá que el Banco Mundial inspeccione las cuentas, registros contables y archivos del proveedor relacionados con la presentación de ofertas y la ejecución del contrato y realice auditorias por medio de

- En el caso del BIRF** auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el proveedor de servicios deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de fraude y corrupción y ordenará a los individuos, empleados o agentes del proveedor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco. El proveedor debe tener en cuenta la Cláusula 1.2 de las CGC [*Fraude y Corrupción*] la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.
- 1.10 Impuestos y Derechos** El Proveedor de Servicios, el Subcontratista y su Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la Ley Aplicable, cuyo monto se considera fue incluido en el Precio del Contrato.
- El Impuesto de Timbre será pagado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación colombiana cuando haya lugar a ello, según se establezca en las CEC.
- 1.11 Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)** Si el Proveedor de Servicios es una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer a la APCA. La composición o constitución de la APCA no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Contratante.
- 1.12 Derechos de Autor** Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Contratante por el Proveedor de Servicios, seguirán siendo de propiedad del Proveedor de Servicios. Si esta información fue suministrada al Contratante directamente o a través del Proveedor de Servicios por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos material seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
- 1.13 Cesión** Ni el Contratante ni el Proveedor de Servicios podrán ceder total o parcialmente los derechos y las obligaciones que

hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto por los derechos de cobro<sup>19</sup>, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo por escrito del Contratante.

## **2. Inicio, Cumplimiento, Modificación y Terminación del Contrato**

- 2.1 Entrada en Vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas partes u otra fecha posterior establecida en las **CEC**.
- 2.2 Comienzo de la Prestación de los Servicios**
- 2.2.1 Programa de Actividades** Los servicios deberán realizarse de acuerdo con el Programa de Actividades presentado y aprobado, y sus actualizaciones.
- 2.2.2 Fecha de Inicio** El Proveedor de Servicios empezará a proveer los Servicios treinta (30) días después de la fecha en que el Contrato entra en vigor, o en aquella otra fecha que se especifique en las **CEC**.
- 2.3 Fecha Estimada de Terminación del Contrato** A menos que se dé por terminado con anterioridad conforme a lo dispuesto en la Cláusula 2.6 de estas CGC, el Proveedor de Servicios concluirá las actividades en la Fecha Estimada de Terminación conforme lo establecido en las **CEC**. Si el Proveedor de Servicios no concluye las actividades en la Fecha Estimada de Terminación, estará obligado a pagar daños conforme a la Cláusula 3.8. En este caso, la Fecha de Terminación será la fecha de conclusión de todas las actividades.
- 2.4 Modificaciones** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios y el precio del contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes, y dicha modificación no entrará en vigor hasta que las partes hayan expresado su conformidad.
- 2.5. Fuerza Mayor**

---

<sup>19</sup> Se refiere a la posibilidad de ceder a un tercero el cobro y recibir el pago.

**2.5.1 Definición**

Para los efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor”, significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor de servicios. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor de Servicios notificará por escrito al Contratante a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Contratante disponga otra cosa por escrito, el Proveedor de Servicios continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

**2.5.2 Incumplimiento del Contrato**

La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como incumplimiento del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor y que la Parte afectada por tal evento (a) haya adoptado todas las precauciones razonables, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte tan pronto como fue posible acerca de la ocurrencia de dicho evento.

**2.5.3 Prórroga de Plazos**

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato podrá extenderse por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

**2.5.4 Pagos**

Cuando la prestación del servicio se vea interrumpida por un evento de fuerza mayor reconocido por el Contratante, el Contratante podrá suspender el pago por el periodo de fuerza mayor. En tal situación el Contratante o el Proveedor de Servicio tienen derecho de terminar de forma unilateral el contrato por razones de fuerza mayor.

**2.6 Terminación**

**Por el Contratante**

2.6.1 El Contratante podrá, dar por terminado el Contrato mediante una notificación por escrito al Proveedor de Servicios, si éste incurre en incumplimiento del Contrato, por diferentes circunstancias, entre las cuales se incluyen pero no está limitado a las siguientes:

- a) si el Proveedor de Servicios no subsana el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- b) si el Proveedor de Servicios estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra; En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Contratante;
- c) si el Proveedor de Servicios, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo de no menos de sesenta (60) días; o
- d) Si el Proveedor de Servicios no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o

**Para ambos Bancos**

*[En el caso del BID para contratos de préstamos firmados bajo la política GN-2349-7]*

- e) si, a juicio del Contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, el Proveedor de Servicios ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Cláusula 1.2 CGC.

**En el caso del BID**

*[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2349-9]*

- (e) Si el Proveedor de Servicios, a juicio del Contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en prácticas prohibidas, según se define en la Cláusula 1.2 de las CGC.
- (f) si el Proveedor de Servicios no mantiene una Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 3.9;

- (g) si el Proveedor de Servicios ha demorado la conclusión de los Servicios por el número de días por el cual la cantidad máxima de daños pueden ser pagados de acuerdo con la Cláusula 3.8.1 de las CGC y las CEC.

**Para ambos Bancos**

- 2.6.2. En caso de que el Contratante termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 2.6.1. de las CGC, éste podrá contratar, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor de Servicios deberá pagar al Contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, cuando el contrato se termine de forma parcial el Proveedor de Servicios seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

**Terminación por Conveniencia**

- 2.6.3 El Contratante, mediante comunicación enviada al Proveedor de Servicios, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente pactados. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Contratante, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor de Servicios en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.

**Por el Proveedor de Servicios**

- 2.6.4 El Proveedor de Servicios, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá terminar este contrato cuando se produzca y acredite ante el Contratante cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta Cláusula;
- a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la Cláusula 8, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción

de la notificación por escrito del Proveedor de Servicios respecto de la mora en el pago; o

- b) si el Proveedor de Servicios, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo mayor de sesenta (60) días.

### **Suspensión de Financiamiento**

2.6.5 En el caso de que el Banco suspenda el préstamo o desembolso del crédito otorgado al Contratante, parte del cual se destinaba a pagar al Proveedor de Servicios, el Contratante está obligado a notificar al Proveedor de Servicios de esta suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco, en tal situación el Contratante podrá terminar el contrato conforme la cláusula 2.6.3 de las CGC

### **Pago a la terminación del Contrato**

2.6.6 Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en la Cláusulas 2.6, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Proveedor de Servicios:

- a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 6 de estas CGC, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación;
- b) Salvo en el caso de terminación conforme a la Cláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la terminación expedita y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal, cuando existan estos servicios.

## **3. Obligaciones del Proveedor de Servicios**

### **3.1 Generalidades**

El Proveedor de Servicios prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Proveedor de Servicios actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo

momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con uno o más Subcontratistas o con terceras partes.

**3.2 Conflicto de Intereses para el caso del BID**

El Proveedor de Servicios debe otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

**3.2.1 Prohibición al Proveedor de Servicios de Aceptar Comisiones, Descuentos, etc.**

La remuneración del Proveedor de Servicios en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la Cláusula 6 de estas CGC y el Proveedor de Servicios no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Proveedor de Servicios hará todo lo posible por asegurar que ningún Subcontratista, ni el Personal, como tampoco los agentes del Proveedor de Servicios o del Subcontratista, reciban ninguna de tales remuneraciones.

**3.2.2 Prohibición al Proveedor de Servicios y a sus Socios de Participar en Ciertas Actividades**

El Proveedor de Servicios acuerda que durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Proveedor de Servicios así como sus socios ni tampoco ningún Subcontratista y ninguna de sus filiales podrán suministrar los productos, trabajos o servicios materia del presente contrato (diferentes de los Servicios y cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos, en caso contrario serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Proveedor de Servicios para la preparación o ejecución del proyecto.

**3.2.3 Prohibición de Desarrollar Actividades Incompatibles**

Ni el Proveedor de Servicios o su Personal, ni ningún Subcontratista o su Personal podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

(a) durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Prestatario que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato;

(b) durante la vigencia de este Contrato, ni el Proveedor de Servicios ni sus Subcontratistas contratarán empleados públicos en servicio activo o que se encuentren en cualquier tipo de licencia, para llevar a cabo cualquier actividad bajo este Contrato;

(c) una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

### 3.3 Confidencialidad

3.3.1 El Contratante y el Proveedor de Servicios deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor de Servicios podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor de Servicios obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 3.3 de las CGC.

3.3.2 El Contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor de Servicios para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Así mismo el Proveedor de Servicios no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Contratante para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

3.3.3 La obligación de las partes de conformidad con las Cláusulas 3.3.1 y 3.3.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

(a) el Contratante o el Proveedor de Servicios requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;

(b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

(c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o

- (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.
- 3.3.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 33 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.
- 3.3.5 Las disposiciones de la Cláusula 33 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.
- 3.4 Seguros que Deberá Contratar el Proveedor de Servicios** El Proveedor de Servicios (a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subcontratista contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subcontratista, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos, y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.
- 3.5 Acciones del Proveedor de Servicio que Requieren la Aprobación Previa del Contratante** El Proveedor de Servicios deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:
- a) celebrar un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los Servicios;
  - b) designar aquellos miembros del Personal no señalados por nombre en la lista del Apéndice B ("Personal Clave y Subcontratistas");
  - c) cambiar el Programa de Actividades; y
  - d) cualquier otra acción que pueda estar especificada en las CEC.
- 3.6 Obligación de Presentar Informes** El Proveedor de Servicios presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice A en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho Apéndice.
- 3.7 Propiedad de los Documentos Preparados por el Proveedor de Servicios** Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Proveedor de Servicios para el Contratante en virtud de la Cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad del Contratante, a quien el Proveedor de Servicios los entregará a más tardar al término del

Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Proveedor de Servicios podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las **CEC** se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos, programas de computación y/o licencias en el futuro.

### **3.8 Liquidación**

#### **3.8.1 Liquidación de Daños y Perjuicios**

El Proveedor de Servicios pagará al Contratante la liquidación de daños y perjuicios de acuerdo a la tarifa diaria establecida en las **CEC** por cada día de atraso en la prestación del servicio dentro de los plazos establecidos en el Contrato. El monto total a pagar por la liquidación de los daños y perjuicios no excederá el monto definido en las **CEC**. El Contratante puede deducir la liquidación de los daños y perjuicios de los pagos que se adeudan al Proveedor de Servicios. El pago de la liquidación de daños y perjuicios no afectará las responsabilidades del Proveedor de Servicios.

#### **3.8.2 Corrección por Exceso de Pago**

Si la Fecha Estimada de Terminación se amplía después de que los daños y perjuicios fueron liquidados, el Contratante deberá corregir cualquier exceso de pago de los daños y perjuicios por el Proveedor de Servicios ajustando el siguiente pago. El Proveedor de Servicios deberá recibir pago de intereses sobre el excedente, calculado a partir de la fecha de pago a la fecha de devolución, en las tasas especificadas en la Cláusula 6.5 de las CGC.

#### **3.8.3 Sanción por falta de cumplimiento**

Si el Proveedor de Servicios no ha corregido un defecto dentro del tiempo especificado en el aviso del Contratante, pagará una sanción por falta de cumplimiento. El monto a pagar se calculará de conformidad con lo establecido en la cláusula 7.2 de las CGC.

### **3.9 Garantía de Cumplimiento del Contrato**

3.9.1 Si así se estipula en las **CEC**, el Proveedor de Servicios, dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la notificación de la adjudicación del Contrato, otorgará una garantía de cumplimiento del Contrato pagadera a la vista y a primer requerimiento; o una póliza de cumplimiento utilizando un formulario debidamente aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia y emitida por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en el País, por el monto establecido en las **CEC**.

- 3.9.2 Los montos de la Garantía de Cumplimiento o póliza de cumplimiento serán pagaderos al Contratante como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor de Servicios en virtud del Contrato.
- 3.9.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento o la póliza de cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Contratante, y presentada en uno de los formatos estipulados por el Contratante en las CEC, u en otro formato aceptable al Contratante.
- 3.9.4 A menos que se indique otra cosa en las CEC, la Garantía de Cumplimiento será liberada por el Contratante y devuelta al Proveedor de Servicios a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor de Servicios en virtud del Contrato. Para el caso de una póliza de Cumplimiento, la póliza será liberada por el Contratante y devuelta al Proveedor de Servicios a más tardar a los ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.

#### **4. Personal del Proveedor de Servicios**

- 4.1 Descripción del Personal** En el Apéndice B se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Proveedor de Servicios, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subcontratistas enumerados por cargo y nombre en el Apéndice B.
- 4.2 Remoción y/o Sustitución del Personal**
- a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal Clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal Clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Proveedor de Servicios éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a

las de la persona reemplazada, previa aprobación por parte del Contratante.

- b) Si el Contratante (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer un delito, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Proveedor de Servicios, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuyas calificaciones y experiencias sean aceptables al Contratante.
- c) El Proveedor de Servicios no demandará costos adicionales que surjan de la remoción y/o sustitución de Personal.

## 5. Obligaciones del Contratante

- 5.1 Asistencia y Exenciones** El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el País Prestatario otorgue al Proveedor de Servicios aquella asistencia y exenciones según lo especificado en las CEC.
- 5.2 Modificación de la Ley Aplicable** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la Ley Aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución de los gastos reembolsables pagaderos al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en las Cláusulas 6.2(a) o (b), según sea el caso.
- 5.3 Servicios y Facilidades** El Contratante facilitará al Proveedor de Servicios y al Personal, para los fines de los Servicios, los servicios e facilidades señalados bajo el Apéndice E.

## 6. Pagos al Proveedor de Servicios

- 6.1 Remuneración a Suma Alzada** La remuneración del Proveedor de Servicios no deberá exceder el Precio de Contrato y deberá ser una suma alzada fija incluyendo los costos de todos los Subcontratistas y todos los demás costos incurridos por los Proveedores de Servicios al ejecutar los Servicios descritos en la Sección V, Programa de Actividades y Sección VI, Especificaciones Técnicas de Desempeño y Diseños.

Excepto lo estipulado en la Cláusula 5.2, el Precio de Contrato solamente puede aumentarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las Partes acordaron pagos adicionales de acuerdo con las Cláusulas 2.4 y 6.3.

## 6.2 Precio de Contrato

- (a) El precio a pagar en moneda local se estipula en las **CEC**.
- (b) El precio a pagar en moneda extranjera se estipula en **CEC**.

## 6.3 Pago de Servicios Adicionales, Compensaciones e Incentivos

- 6.3.1 Con el fin de determinar la remuneración adeudada por los servicios adicionales según se acuerde en la Cláusula 2.4, se proporciona un desglose del precio a suma alzada en los Apéndices C y D.
- 6.3.2 [**OPCIONAL**]: El Proveedor de Servicios recibirá el pago de Compensaciones e Incentivos según se estipula en el apéndice de Compensaciones e Incentivos [**NO APLICA**].

## 6.4 Anticipo, Términos y Condiciones de Pago

### 6.4.1 Anticipo

Si así se establece en las **CEC** el Contratante otorgara al Proveedor de Servicio un anticipo por el monto **estipulado en las CEC** en la fecha también **estipulada en las CEC**, contra la presentación por el Proveedor del Servicio de una Garantía Bancaria Incondicional emitida en la forma y por un banco aceptable para el Contratante en los mismos montos y monedas del anticipo. La garantía será por el valor total del anticipo y deberá permanecer vigente hasta que el anticipo otorgado haya sido reembolsado, pero el monto de la garantía será reducido progresivamente en los montos reembolsados por el Proveedor del Servicio. El anticipo no devengará intereses.

El anticipo será amortizado en los términos previstos en las **CEC**.

### 6.4.2 Términos y Condiciones de Pago

Los pagos se harán al Proveedor de Servicios y de acuerdo con la relación de pagos establecida en las **CEC**. Los pagos deberán hacerse después de que se cumplió con las condiciones señaladas en las **CEC** para dicho pago y de que el Proveedor de Servicios presentó una factura al Contratante especificando el monto adeudado.

**6.5 Intereses sobre Pagos Atrasados**

Si el Contratante se demora en los pagos más de cuarenta y cinco (45) días después de la fecha de pago establecida en las **CEC**, deberá pagar intereses al Proveedor de Servicios por cada día de retraso a la tasa fijada en las **CEC**.

**6.6 Ajuste de Precios**

6.6.1 Los precios se ajustarán debido a fluctuaciones en el costo de los insumos solamente si las **CEC** lo estipulan. Si se estipula de ese modo, los montos certificados de cada pago, después de deducir el Anticipo, deberán ajustarse aplicando el factor de ajuste de precios respectivo para los montos de pago adeudados en cada moneda. Una fórmula separada del tipo indicado a continuación aplica para cada moneda del Contrato:

$$P_c = A_c + B_c L_{mc}/L_{oc} + C_c I_{mc}/I_{oc}$$

Donde:

$P_c$  es el factor de ajuste para la porción del Precio de Contrato a pagar en la moneda específica "c".

$A_c$ ,  $B_c$  y  $C_c$  son los coeficientes especificados en las **CEC**, que representan:  $A_c$  la porción no ajustable;  $B_c$  la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra y  $C_c$  la porción ajustable para los insumos, del Precio de Contrato a pagar en esa moneda específica "c"; y

$L_{mc}$  es el índice prevaleciente al primer día del mes de la fecha de factura correspondiente y  $L_{oc}$  es el índice prevaleciente veintiocho (28) días antes de la apertura de Ofertas para mano de obra; ambos en la moneda específica "c".

$I_{mc}$  es el índice prevaleciente al primer día del mes de la fecha de factura correspondiente y  $I_{oc}$  es el índice prevaleciente veintiocho (28) días antes de la apertura de Ofertas para otros insumos a pagar; ambos en la moneda específica "c".

6.6.2 Si el valor del índice es cambiado después que se ha usado en un cálculo, se corregirá el cálculo y se hará un ajuste en el siguiente pago. Se considerará que el valor del índice toma en consideración todos los cambios en los costos.

**6.7 Tarifas Diarias**

- 6.7.1 Las tarifas diarias se usarán para pequeños trabajos adicionales solamente cuando el Contratante ha dado instrucciones escritas por anticipado para que el trabajo adicional se pague de esta forma.
- 6.7.2 Todo trabajo que debe ser pagado como tarifas diarias deberá ser registrado por el Proveedor de Servicios en los formatos aprobados por el Contratante. Cada formato lleno deberá ser verificado y firmado por el representante del Contratante según se indica en la Cláusula 1.8 dentro de dos días del trabajo que se está haciendo.
- 6.7.3 El Proveedor de Servicios deberá ser remunerado por los trabajos diarios con sujeción a la obtención de los formatos firmados para tarifas diarias según se indica en la Cláusula 6.7.2.

**7. Control de Calidad****7.1 Identificación de Defectos**

El Contratante deberá inspeccionar el cumplimiento de los servicios tal como se indica en las CEC, y notificar al Proveedor de Servicios acerca de cualquier defecto que se detecte. Dicha inspección no deberá afectar las responsabilidades del Proveedor de Servicios. El Contratante puede dar instrucciones al Proveedor de Servicios para que identifique un defecto y revele y pruebe cualquier servicio que el Contratante considera que tiene un defecto. El periodo para identificación de defectos será el indicado en las CEC.

**7.2 Corrección de Defectos y Sanción por Falta de Cumplimiento**

- (a) El Contratante dará aviso al Proveedor de Servicios de cualquier defecto antes de que termine el Contrato. El periodo de responsabilidad por defectos deberá ampliarse todo el tiempo que se necesite para que se corrijan los defectos.
- (b) Cada vez que se dé aviso de un defecto, el Proveedor de Servicios corregirá el defecto notificado dentro del lapso de tiempo especificado en la comunicación escrita por parte del Contratante.
- (c) Si el Proveedor de Servicios no ha corregido un defecto dentro del tiempo especificado en el aviso del Contratante, éste evaluará el costo de tener que corregir el defecto, el Proveedor de Servicios pagará

esta cantidad y una sanción por falta de cumplimiento misma que se calculará según lo que se describe en la Cláusula 3.8.

## 8. Solución de Controversias

**8.1 Solución Amigable** 8.1.1 El Contratante y el Proveedor de Servicios harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales o cuando así se establezca en las **CEC** por acuerdo mutuo de las partes mediante Mediación cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.

**8.2 Solución de controversias** 8.2.1 Si después de transcurridos veintiocho (28) días las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante consultas mutuas o mediante el mecanismo de Mediación de la cláusula 8.1.1 de las **CEC**, entonces el Contratante o el Proveedor de Servicios podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa, conforme a las disposiciones que se indican a continuación; no se podrá iniciar un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto si no se ha emitido la mencionada notificación. Cualquier controversia o diferencia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con esta cláusula, se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El proceso de arbitraje puede comenzar antes o después de la prestación de los servicios en virtud del Contrato. El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento de procedimientos estipulado en las **CEC**. El procedimiento arbitral será conducido en el idioma español; la legislación para resolver de fondo la controversia sujeta al arbitraje será la indicada en la Cláusula 1.4.

La sede del tribunal será la indicada en las **CEC**.

8.2.2 No obstante las referencias a arbitraje en este documento,

- (a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que las partes acuerden de otra manera; y

- (b) el Contratante pagará el dinero que le adeude al Proveedor de Servicios.

## **9. Cesión**

### **9.1 Cesión**

9.1 Ni el Contratante ni el Prestador de Servicios podrán ceder total o parcialmente los derechos y las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto por los derechos de cobro<sup>20</sup>, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo por escrito del Contratante.

---

<sup>20</sup> Se refiere a la posibilidad de ceder a un tercero el cobro y recibir el pago.

## Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1(d)	<p>El nombre del Contrato es OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE REPARACIÓN COLECTIVA A VÍCTIMAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL” TF-0018908.</p> <p>Número de Contrato es [xxxxxxxx-2017]:</p>
1.1.(g)	<p>El Contratante es UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS – UARIV</p>
1.1(l)	<p>El Miembro responsable es <i>[nombre del representante común, quién tiene las facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes de la APCA]</i></p>
1.1(ñ)	<p>El Proveedor de Servicios es <i>[inserte el nombre]</i></p>
1.6	<p>Para <b>notificaciones</b>, la dirección del Contratante será:</p> <p>Contratante: UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS – UARIV</p> <p>Atención: Ruth Eslendi Miranda – Coordinadora Proyecto</p> <p>Dirección: Calle 16 # 6-66 piso 19</p> <p>Ciudad: Bogotá.</p> <p>País: Colombia</p> <p>Teléfono: 57 1 796 5150</p> <p>Correo Electrónico: proyectoUARIV-BM@unidadvictimas.gov.co</p> <p>Proveedor de Servicios _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Télex: _____</p>

Fax: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

- 1.8 Los Representantes autorizados son:  
Del Contratante: \_\_\_\_\_  
Del Proveedor de Servicios: \_\_\_\_\_
- 1.10 El impuesto de Timbre. No aplica.
- 2.1 La fecha en que este contrato entrará en efecto es la fecha de aprobación de la póliza de cumplimiento exigida, previa expedición del registro presupuestal.
- 2.2.2 La fecha de inicio para el comienzo de los Servicios, será la fecha de aprobación de la póliza de cumplimiento exigida, previa expedición del registro presupuestal.
- 2.3. La fecha estimada de terminación es 20 de mayo de 2018 o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra. .
- 3.2.3(c) Las actividades prohibidas después de terminado el contrato son:  
Utilizar o divulgar la información de la ejecución técnica y participantes de los eventos.
- 3.4 Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:  
  
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, póliza que cumpla los requisitos establecidos al respecto en el Decreto 1082 de 2015: En cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. En esta póliza tendrá la calidad de asegurados la entidad contratante (Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con NIT No. 900490473-6) y el proveedor de servicios, limitado ello únicamente a los daños producidos por el proveedor de servicios o los subcontratistas del mismo, con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con NIT No. 900490473-6) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del proveedor de servicios o sus subcontratistas. En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, el proveedor de servicios estará obligado a ampliar o

prorrogar las pólizas en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el proveedor de servicios.

Seguro contra indemnizaciones por salarios y prestaciones sociales del personal del Proveedor de Servicios o subconsultores respecto del personal vinculado en Colombia bajo las normas del Código Sustantivo de Trabajo, si a ello hubiere lugar, con una cobertura mínima en pesos del 5% del valor del contrato con una vigencia igual a la de la ejecución del contrato y tres (3) años mas.

3.8.1 La tarifa diaria por daños y perjuicios es *0.05 por ciento por ciento* por día, calculado sobre el valor de los Servicios no prestados oportunamente

El monto máximo de liquidación de daños y perjuicios para todo el Contrato es 10 por ciento del precio de Contrato final.

3.9.1 “Se requerirá” una póliza de cumplimiento del Contrato. El monto de la Póliza deberá ser del 10% del precio del Contrato con una vigencia igual a su duración y 120 días más.

3.9.3. Se requiere una Póliza de Cumplimiento, ésta deberá presentarse en la forma de:

Formulario debidamente aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia y emitida por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en el País.

La póliza de cumplimiento deberá constituirse a favor del Contratante.

3.9.4. La liberación de la póliza de cumplimiento tendrá lugar de acuerdo con lo indicado en la 3.9.4. de las *CGC*.

5.1 Sobre el valor de la comisión que cobre el operador, existe una exención de IVA, conforme a lo establecido en el Decreto 540 de 2004.

6.2(a) El monto en moneda nacional es:

6.4 Los pagos deben hacerse de acuerdo con lo siguiente:

El pago de los servicios suministrados se efectuará, de la siguiente manera:

**COSTOS DIRECTOS - PAGO DE EVENTOS:** Son los costos previamente autorizados por el Contratante y que corresponden a los gastos necesarios para la realización de cada evento, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y requerimientos.

Los costos directos de un evento, serán pagados una vez concluya el mismo, previa presentación de la factura y del informe técnico, acompañado de la relación de gastos con sus respectivos soportes (facturas, comprobantes de egreso, relación de pagos de reconocimientos o reintegros a terceros (participantes – asistentes) con sus soportes, entre otros), que hayan sido autorizados previamente por el Supervisor y recibidos a satisfacción por éste y por la Unidad. Los cierres (informe técnico y financiero) de cada evento se deben presentar 10 días calendarios después de haberse finalizado el evento.

Nota: Las facturas deberán expedirse a nombre del proveedor- No. Del contrato /Unidad para las Víctimas

En todo caso la responsabilidad ante la DIAN será del operador.

**PAGO DE COMISIÓN.** Corresponde al porcentaje de administración que el proveedor cobra por la ejecución del contrato. Se cancelará mensualmente previa presentación de factura, de acuerdo a los eventos legalizados ante el supervisor, teniendo como base de cálculo, los costos directos de los eventos legalizados; sobre este valor se calculará el porcentaje de comisión por la prestación del servicio, propuesto por el oferente en su propuesta económica.

NOTA 1: Las cotizaciones presentadas para cada evento y el presupuesto final aprobado, harán parte integral del paquete de facturación. Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el supervisor. Para cada uno de los pagos se requerirá la presentación de la factura correspondiente, el certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del SUPERVISOR del contrato, la certificación de paz y salvo por concepto de pago a seguridad social (salud, pensión y ARL), así como a las cajas de bienestar familiar, ICBF y SENA, si hay lugar a ello.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada PAC de la UARIV.

- 6.5 El pago debe hacerse dentro de los 45 días de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la Cláusula 6.4, y dentro de los 45 días en el caso del pago final.  
La tasa de interés es 0,4 % mensual.
- 6.6.1 El contrato no está sujeto a ajuste de precio.
- 7.1 Los mecanismos y modalidades de inspección de los servicios por el Contratante serán:  
la verificación a través del supervisor, las personas por el delegadas y las persona de la UARIV encargadas de coordinar cada evento.  
Se verificará contra los servicios solicitados y autorizados, la prestación a satisfacción de los mismos.  
El periodo de identificación de defectos será el de ejecución de cada evento y dentro de los diez días siguientes a su realización.
- 8.1.1 Las partes acuerdan la utilización del mecanismo de Mediación: **NO.**
- 8.2.1 Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con la Cláusula 8.2.1 de las CGC, serán:  
*[Los documentos de licitación deberán incluir una cláusula que se podrá utilizar en el caso de un Contrato con un Proveedor de Servicios extranjero y otra cláusula que se podrá utilizar en el caso de un Contrato con un Proveedor de Servicios que es ciudadano del país del Contratante. En el momento de elaborar el Contrato se deberá incluir en el Contrato la cláusula respectiva que aplique. La siguiente nota es explicativa, por lo tanto, deberá insertarse como un encabezamiento a la Cláusula 8.2.1 de las CGC en el documento de licitación:*  
*[En los contratos celebrados con un proveedor de servicios extranjero, el arbitraje comercial internacional puede tener ventajas prácticas sobre los otros métodos de solución de controversias. El Banco Interamericano de Desarrollo no debe ser designado como conciliador, ni se le debe solicitar que designe a un conciliador. Entre los reglamentos que rigen los procedimientos de arbitraje, el Contratante podrá considerar el Reglamento de Arbitraje de 1976 de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) (UNCITRAL, por sus siglas en inglés), el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) (ICC, por sus siglas*

*en inglés), el Reglamento de la Corte de Arbitraje Internacional de Londres, o el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo.]*

***Si el Contratante selecciona el Reglamento de Arbitraje de UNCITRAL, deberá insertar la siguiente cláusula tipo:***

CGC 8.2.1 (a) -Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberán ser resueltos mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI.

***Si el Contratante selecciona el Reglamento de Arbitraje de la CCI, deberá insertar la siguiente cláusula tipo:***

CGC 8.2.1 (a) – Todas las controversias generadas en relación con este contrato deberán ser resueltas finalmente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho Reglamento.”

***Si el Contratante selecciona el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo, deberá insertar la siguiente cláusula tipo:***

CGC 8.2.1 (a) – Cualquiera disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, o cesación, o anulación o invalidez del mismo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo.

***Si el Contratante selecciona el Reglamento de la Corte de Arbitraje Internacional de Londres, deberá insertar la siguiente cláusula tipo:***

CGC 8.2.1 (a) – Cualquiera controversia generada en relación con este Contrato, inclusive cualquier duda sobre su existencia, validez o cesación, deberá ser remitida y finalmente resuelta mediante el Reglamento de la Corte Internacional de Londres, cuyo reglamento, por la referencia en esta cláusula, se considera aquí incorporado.

Así mismo, el Proveedor de Servicios declara ser de nacionalidad (indicar nacionalidad) y conviene en no invocar la protección de su gobierno.

## **Apéndices**

### **Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes**

*Indique las fechas en las que se realizarán los pagos e indique el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc. Si no se requiere la presentación de reportes, indique “No aplica” bajo esta sección.*

## **Apéndice B-Personal Clave y Subcontratistas**

*Indique aquí:*

- 1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el país del Gobierno, así como los meses-personal para cada persona.*
- 2 La misma información del correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del Contratante.*
- 3 Lista de Subcontratista aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subcontratista como en 1 o 2.*
- 4 La misma información para personal clave nacional como en 1*

## **Apéndice C-Desglose del Precio del Contrato en Moneda(s) Extranjera(s)**

*Haga una lista aquí de los elementos de costo usados para llegar a un desglose del precio de la suma global en moneda extranjera:*

- 1. Tarifas para uso de equipo o renta o para personal (personal Clave y otro Personal).*
- 2. Gastos reembolsables.*

*Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.*

## **Apéndice D-Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local**

*Haga una lista aquí de los elementos de costo utilizados para llegar al desglose del precio de la suma global en moneda nacional:*

- 1. Tarifas para uso de equipo o renta o para Personal (Personal Clave y otro Personal).*
- 2. Gastos reembolsables.*

*Este apéndice se usará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.*

## **Apéndice E-Servicios y Facilidades Proporcionadas por el Contratante**

*Nota: Detallar aquí los servicios y facilidades que el Contratante deberá proporcionar al Proveedor de servicios.*

## **Apéndice F– Incentivo de Compensación por Cumplimiento**

### **NO APLICA**

*(Éste Apéndice es OPCIONAL)*

#### **Disposiciones del Apéndice sobre el Incentivo de Compensación por Cumplimiento**

##### **ARTÍCULO 1 – GENERALIDADES**

###### **1.1 Documentos que comprenden el Apéndice sobre Compensaciones e Incentivos**

El Apéndice sobre Compensaciones e Incentivos consta de:

- (a) Las Disposiciones del Apéndice sobre el Incentivo de Compensación por Cumplimiento;
- (b) Anexo #1 Notas sobre el Procedimiento para Calcular el Incentivo de Compensación por Cumplimiento; y
- (c) Anexo #2 Cuadros de Compensación de Incentivos 1-[]

##### **ARTÍCULO 2 – Compensación de Incentivos POR CUMPLIMIENTO**

###### **2.1 Límites para Compensaciones e Incentivos por Cumplimiento**

(1) Las Compensaciones e Incentivos por Cumplimiento que se pague al Proveedor de Servicios no deberán exceder el equivalente a \$[ xxxx] durante la vigencia del Contrato.

(2) El monto que se pague al Proveedor del Servicio como Compensación de Incentivos por Cumplimiento deberá ser determinado en la medida en que el Proveedor de

Servicios logra los criterios de cumplimiento estipulados en los Cuadros de Compensación de Incentivos y por la aplicación de los cálculos estipulados en las Notas del Procedimiento para el Cálculo de Incentivos para el año de Contrato aplicable.

(3) Si el Proveedor de Servicios no satisface la clasificación de “Excelente” establecida en los Cuadros de Compensación de Incentivos, en cualquier año de Contrato, el Proveedor de Servicios estará obligado a compensar el déficit en el año de Contrato siguiente, así como cumplir con los objetivos de cumplimiento para ese año de Contrato.

(4) Salvo lo que el Contratante, a su exclusiva discreción, determine de otro modo con base en circunstancias excepcionales, si el Proveedor de Servicio no logra alcanzar el máximo anual de Compensaciones e Incentivos en un año dado del Contrato, la diferencia no estará disponible para el Proveedor de Servicios Servicio en los años subsiguientes y el monto equivalente a \$[ ] por año de Contrato no será aumentado.

(5) Con el fin de calcular la equivalencia de \$[ ] y \$[ ] conforme a las Secciones 2.1 (1) y 2.1(2) de este Apéndice sobre Compensaciones e Incentivos por Cumplimiento, la equivalencia deberá ser calculada a partir de la fecha de pago de las Compensaciones e Incentivos por Cumplimiento.

## **ANEXO 1 DEL APENDICE F**

### **NOTAS DEL PROCEDIMIENTO PARA CÁLCULO DE LAS COMPENSACIONES E INCENTIVOS POR CUMPLIMIENTO**

*[MUESTRA: Esta parte debe diseñarse con un planteamiento de caso por caso ]*

#### **PARTE A: EL MÉTODO PARA CALCULAR LAS COMPENSACIONES E INCENTIVOS POR CUMPLIMIENTO EN CADA AÑO DE CONTRATO**

1. La Compensación e Incentivos por Cumplimiento para cada año de Contrato deberá calcularse como sigue:

**Compensación = Puntuación Compuesta x 0.2 x Máxima Compensación e Incentivos Anual**

Donde:

(i) La Máxima Compensación e Incentivos Anual se calcula según lo estipulado en la Sección 2.1 de las Disposiciones del Apéndice sobre Compensaciones e Incentivos por Cumplimiento; y

(ii) La Puntuación Compuesta se calcula de acuerdo con la “Parte B – El Método para Calcular la Puntuación Compuesta” de estas Notas del Procedimiento para Cálculo de la Compensación e Incentivos por Cumplimiento.

#### **PARTE B – EL MÉTODO PARA CALCULAR LA PUNTUACIÓN COMPUESTA**

1. La Puntuación Compuesta para cada año de Contrato será la siguiente:

Total de puntuación compuesta de todas las puntuaciones ponderadas **para los Criterios de Cumplimiento**

Dónde:

(i) La Puntuación Ponderada para cada Criterio de Cumplimiento iguala la ponderación del Criterio x el Valor del Criterio;

(ii) El Valor del Criterio se mide de “Excelente” a “Deficiente” con los valores correspondientes de 5 (para el cumplimiento “Excelente”) a 1 (para el cumplimiento “Deficiente”) según lo que se establece en las Gráficas de Compensación e Incentivos y lo evaluado con base al cumplimiento del Proveedor de Servicios;

(iii) El Valor del Criterio que recibe el Operador por cualquier Criterio de Cumplimiento se fundamenta en las normas técnicas establecidas en las Gráficas de Compensación e Incentivos bajo los títulos, “Excelente”, “Muy Bueno”, “Bueno”, “Suficiente” y “Deficiente” según se compara con las normas técnicas efectivas del Operador en cada año de Contrato; y

(iv) Si el cumplimiento efectivo del Proveedor de Servicios en un año de Contrato,

(a) excede las normas técnicas para un Valor de Criterio “Excelente”, entonces el Valor de Criterio será 5;

(b) si es menor que las normas técnicas para un Valor de Criterio “Deficiente”, entonces el Valor de Criterio será cero; o

(c) se encuentra entre las normas técnicas para los dos Valores de Criterio, entonces el Valor de Criterio deberá redondearse en forma descendente al número entero más cercano o 0.5.

2. Con el fin de aclarar lo anterior, se hace la observación de que solamente hay diez Valores de Criterio que deben ser usados como sigue: 0, 1, 1.5, 2, 2.5, 3, 3.5, 4, 4.5 y 5.

3. No obstante los párrafos 1 y 2 anteriores, con respecto al Criterio de Cumplimiento con relación a las mejoras institucionales en el Anexo #2, los Cuadros de Compensación e Incentivos 1-8,

(a) si el cumplimiento efectivo del Proveedor de Servicios en un año de Contrato es menor que la norma técnica para un Valor de Criterio “Suficiente”, entonces el Valor de Criterio deberá ser cero;

(b) con el fin de aclarar lo anterior, se hace la observación de que solamente hay tres Valores de Criterio que deberán ser usados como sigue: 0, 2 y 5; y

(c) cada uno de los documentos o planes señalados bajo el Criterio de Cumplimiento deberá ser calificado con el Valor de Criterio apropiado y se tomará una puntuación media promedio para calcular el Valor de Criterio para el Criterio de Cumplimiento, que deberá redondearse en forma descendente al punto entero más cercano o punto decimal 0.5.

4. Para facilidad de referencia, el siguiente cálculo representa el cálculo de la Puntuación Compuesta para un Proveedor de Servicios hipotético para cuatro criterios de cumplimiento en un año de Contrato.

**Muestra de Cuadro de Compensación de Incentivos por Cumplimiento**

Criterio de Cumplimiento	Unidades	Peso	Valores de Criterio				
			Excelente	Muy Bueno	Bueno	Suficiente	Deficiente
1. Por ejemplo, <b>Uso de electricidad</b>	[% reducción en kW.hr consumido del Año Base]	0.30	65	55	50	40	30
2. [Criterio 2 ]	[ ]	0.25	20	19	17	16	15
3. [Criterio 3 ]	[ ]	0.15	30	25	20	15	10
4. [Criterio ~ ]	[ ]	0.30	90	85	80	75	70

La siguiente tabla demuestra el procedimiento para el cálculo de la “**Puntuación Compuesta**”, si al final del año los logros del Proveedor de Servicios son como sigue:

1.	[por ejemplo, uso de electricidad]	57
2.	[Criterio 2]	22
3.	[Criterio 3]	29
4.	[Criterio 4]	69

## **Sección IX. Formularios del Contrato**

### **Notas sobre Formularios de Garantías**

Se anexan ejemplos aceptables de formatos de Cumplimiento y de Anticipo. Los Oferentes no deben llenar los formatos de Garantías de Cumplimiento y de Anticipo en este momento. Sólo el Oferente favorecido necesitará entregar las Garantías de Cumplimiento y de Anticipo de acuerdo con uno de los formatos o en un formato similar aceptable para el Contratante.

## A) Carta de Aceptación (Notificación de la Adjudicación)

*[papel membretado del Contratante]*

### Notas sobre la Forma Estándar de la Carta de Aceptación

La Carta de Aceptación constituirá el Contrato mientras se formaliza el instrumento Contractual, según se describe en la Cláusula 35.2 de las IAO. Esta Forma Estándar de la Carta de Aceptación debe llenarse por el Contratante y enviarse al Oferente favorecido.

El contratante deberá enviar la carta de aceptación a través de los medios establecidos en el formulario de la oferta.

Para: *[nombre y dirección del Proveedor de Servicios]*

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento que su Oferta de fecha *[fecha]* para la ejecución del *[nombre del Servicio y número de identificación del Contrato, según se proporcionaron en las Condiciones Especiales del Contrato]* por el Precio de *[monto en números y palabras]* *[nombre de la/ las moneda/s]*, acorde a las correcciones y modificaciones conforme con las Instrucciones a los Oferentes, es aceptada.

**Nota** Inserte una de las 3 opciones para el segundo párrafo. La primera opción debe utilizarse si el Oferente no ha objetado el nombre propuesto del Mediador. La segunda opción si el Oferente ha desaprobado al Mediador y propuso un sustituto, quien fue aceptado por el Contratante. Y la tercera opción si el Oferente desaprobó al Mediador propuesto y propuso un sustituto que no fue aceptada por el Contratante.

Confirmamos que *[inserte nombre propuesto por el Contratante en los Datos de Licitación]*, sea nombrado como el Mediador.

•

Aceptamos que *[nombre propuesto por el Oferente]* sea nombrado como el Mediador

o

No aceptamos que *[nombre propuesto por el Oferente]* sea nombrado Mediador, y al enviar una copia de esta carta de aceptación a *[inserte el nombre de la Autoridad técnica designada en las CEC]*, por medio de la presente solicitamos a *[nombre]*, la Autoridad técnica designada, que nombre a un Mediador de acuerdo con la Cláusula 37.1 de las Instrucciones a los Oferentes.

Sírvase proceder con la ejecución del contrato para la prestación de servicios de conformidad con los documentos del mismo.

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

Nombre y Cargo de Firmante: \_\_\_\_\_

Nombre de la Contratante: \_\_\_\_\_

## **B) Formulario de Contrato**

*[Papel membretado del Contratante]*

### **REMUNERACIÓN A SUMA ALZADA**

Este CONTRATO (en lo sucesivo denominado el “Contrato”) se celebra el *[día]* de *[mes]* de *[año]* entre, por una parte, *[nombre del Contratante]* (en lo sucesivo denominado el “Contratante”) y por otra parte, *[nombre del Proveedor de Servicios]* (en lo sucesivo denominado el “Proveedor de Servicios”).

*[Nota: En el texto a continuación, el texto en corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en el texto final. Si el Proveedor de Servicios consta de más de una firma, lo anterior debe enmendarse parcialmente para que diga lo siguiente: “...(en lo sucesivo denominado el “Contratante”) y, por otra parte, una asociación en participación que consta de las siguientes firmas, cada una de las cuales será responsable solidaria con el Contratante para todas las obligaciones del Proveedor de Servicios conforme a este Contrato, principalmente [nombre del Proveedor de Servicios] (en lo sucesivo denominadas el “Proveedor de Servicios”).*

Considerando

- (a) el Contratante ha solicitado al Proveedor de Servicios que proporcione los servicios definidos en las Condiciones Generales del Contrato anexas a este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- (b) el Proveedor de Servicios, después de declarar al Contratante que tiene las capacidades profesionales y los recursos de personal administrativo, técnico y clave, acuerda suministrar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- (c) el Prestatario ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo donación o cooperación técnica del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento *[o un crédito de*

la Asociación Internacional de Fomento (en adelante denominada la “Asociación”) o del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el “Banco”) para sufragar total o parcialmente el costo de los Servicios y se propone utilizar los fondos de este préstamo [o crédito] a fin de efectuar pagos elegibles conforme a este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco [o la Asociación] solo efectuará pagos a pedido del Prestatario y previa aprobación por el Banco [o la Asociación], (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo [o crédito] y (iii) nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo [o crédito] ni tendrá ningún derecho a los fondos del [o crédito] o cualquier reclamación sobre los mismos.

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
  - (a) Carta de Aceptación
  - (b) Oferta Técnica del Proveedor, la cual se elaboró con base en lo previsto en la Sección V Programa de Actividades y Sección VI Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños;
  - (c) Condiciones Especiales del Contrato;
  - (d) Condiciones Generales del Contrato
  - (e) Precio del Programa de Actividades;
  - (f) Los siguientes Apéndices: *[Nota: Si cualquiera de estos Apéndices no se utiliza, las palabras “No usado” deben insertarse a continuación al lado del título del Apéndice y en la hoja anexada al presente que lleva el título de ese Apéndice].*
    - Apéndice A: Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes
    - Apéndice B: Personal Clave y Subcontratistas
    - Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato en Moneda(s) Extranjera(s)
    - Apéndice D: Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local

Apéndice E: Servicios y Facilidades Proporcionadas por el Contratante

Apéndice F: Incentivo de Compensación por Cumplimiento

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor de Servicios serán los estipulados en el Contrato, en particular los siguientes:

(a) El Proveedor de Servicios proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato; y

(b) El Contratante efectuará los pagos al Proveedor de Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato.

3. Para el presente Contrato, aplicarán las cláusulas de *[seleccionar BIRF o BID]*, por ser este el Organismo que financia el Proyecto *[incluir nombre o denominación del Préstamo y/o donación]*.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han acordado que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del Contratante]*

---

*[Representante Autorizado]*

Por y en representación de *[nombre del Proveedor de Servicios]*

---

*[Representante Autorizado]*

*[Nota: Si el Proveedor de Servicios es más de una firma, todas las firmas asociadas deberán firmar de la siguiente manera:]*

Por y en representación de cada uno de los Miembros del Proveedor de Servicios

*[Integrante]*

---

*[Representante Autorizado]*

*[Integrante]*

---

*[Representante Autorizado]*

*[Nota: Si el representante legal de la APCA ha sido protocolizado a través de instrumento público deberán firmar de la siguiente manera]*

Por y en representación de la APCA

*[Integrante]*

---

*[Representante Autorizado]*

## C) Garantías

### De Cumplimiento (Garantía Bancaria) (Incondicional) NO APLICA

(Garantía Bancaria)

*[La institución financiera, a solicitud del Oferente seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]*

*[Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]*

**Beneficiario:** *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*

**Fecha:** *[indique la fecha]*

**GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.** *[Indique el número de la Garantía de Cumplimiento]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del prestador de servicios]* (en adelante denominado “*el prestador de servicios*”) ha celebrado el Contrato No. *[Indique el número referencial del Contrato]* de fecha *[indique la fecha]* con su entidad para la ejecución de *[indique el nombre del Contrato y una breve descripción de los servicios ofrecidos]* (en adelante “*el Contrato*”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del prestador de servicios, nosotros *[indique el nombre del Banco]* por medio de esta garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar a su entidad una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de *[indique la cifra en números]* *[indique la cifra en palabras]*,<sup>21</sup> la cual será pagada por nosotros en los tipos y proporciones de monedas en las cuales el Contrato ha de ser pagado, al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito, acompañada de una comunicación escrita que declare que el prestador de servicios está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones del Contrato sin que su entidad tenga que sustentar su demanda o la suma reclamada en ese sentido.

---

<sup>21</sup> El Garante (banco) indicará el monto que representa el porcentaje del Precio del Contrato estipulado en el Contrato y denominada en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Contratante.

Esta Garantía expirará no más tarde de veintiocho días contados a partir de la fecha de la emisión del Certificado de Terminación de los Servicios, calculados sobre la base de una copia de dicho Certificado que nos será proporcionado, o en el *[indicar el día]* día del *[indicar el mes]* mes del *[indicar el año]*,<sup>22</sup> lo que ocurra primero. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de esta fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI o ICC por sus siglas en inglés) relativas a las Garantías contra primera solicitud (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), Revisión del 2010, Publicación ICC No. 758, con excepción de la declaración del beneficiario de incumplimiento por el ordenante, condición establecida en el Artículo 15 (a) de la ICC 758, la cual queda expresamente excluida.

---

*[Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del banco]*

***Nota:*** Las referencias en letras itálicas en los corchetes, incluyendo los pies de página se deben utilizar para la preparación de la garantía y deberán ser borradas del formato final.

---

<sup>22</sup> Indique la fecha que corresponda veintiocho días después de la Fecha de Terminación Prevista. El Contratante deberá observar que en el caso de prórroga del plazo de terminación del Contrato, el Contratante necesitará solicitar una extensión de esta Garantía al Garante. Dicha solicitud deberá ser por escrito y presentada antes de la expiración de la fecha establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses]/[ un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la Garantía.”

## **(Póliza de Cumplimiento)**

*(Formulario debidamente aprobado por la Superintendencia Financiera, emitido por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en Colombia)*

## 2. Garantía Bancaria por Pago de Anticipo

### **NO APLICA**

*[El Banco / Oferente seleccionado, que presenta esta Garantía deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si en virtud del Contrato se hará un pago anticipado]*

*[Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]*

**Beneficiario:** *[Nombre y dirección del Contratante]*

**Fecha:** *[indique la fecha]*

**GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.:** *[indique el número]*

Se nos ha informado que *[nombre del Proveedor del Servicio]* (en adelante denominado “el Proveedor del Servicio”) ha celebrado con ustedes el contrato No. *[número de referencia del contrato]* de fecha *[indique la fecha del contrato]*, para la ejecución de *[indique el nombre del contrato y una breve descripción de las Servicios]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se dará al Proveedor de los Servicios un anticipo contra una garantía por pago de anticipo por la suma o sumas indicada(s) a continuación.

A solicitud del Proveedor del Servicio, nosotros *[indique el nombre del Banco]* por medio del presente instrumento nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total *[indique la(s) suma(s) en cifras y en palabras]*<sup>23</sup> contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Proveedor del Servicio está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque el Proveedor del Servicio ha utilizado el pago de anticipo para otros fines a los estipulados para la ejecución de los Servicios.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por el Proveedor del Servicio en su cuenta número *[indique número]* en el *[indique el nombre y dirección del banco]*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente a medida que el monto del anticipo es reembolsado por el Proveedor del Servicio según se indique en las copias de los estados de cuenta de pago periódicos o certificados de pago que se nos presenten. Esta garantía expirará, a más tardar, al recibo en nuestra institución de una copia del Certificado de Pago Interino indicando que el ochenta (80) por ciento del Precio del Contrato ha sido certificado para pago, o en el *[indique el número]* día del *[indique el mes]* de *[indique el año]*<sup>24</sup>, lo que ocurra

---

<sup>23</sup> El Garante deberá indicar una suma representativa de la suma del Pago por Adelanto, y denominada en cualquiera de las monedas del Pago por Anticipo como se estipula en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Contratante.

<sup>24</sup> Indicar la fecha prevista de expiración del Plazo de Cumplimiento. El Contratante deberá advertir que en caso de una prórroga al plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Al preparar esta Garantía el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto en el Formulario, al final del penúltimo párrafo: “Nosotros

primero. Por lo tanto, cualquier demanda de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficina en o antes de esta fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI o ICC por sus siglas en inglés) relativas a las Garantías contra primera solicitud (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), Revisión del 2010, Publicación ICC No. 758, con excepción de la declaración del beneficiario de incumplimiento por el ordenante, condición establecida en el Artículo 15 (a) de la ICC 758, la cual queda expresamente excluida.

*[firma(s) de los representante(s) autorizado(s) del Banco]* \_\_\_\_\_

***Nota:*** Las referencias en letras itálicas en los corchetes, incluyendo los pies de página se deben utilizar para la preparación de la garantía y deberán ser borradas del formato final.

---

convenimos en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que nos será presentada antes de que expire la Garantía.”