

CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS-CONTE

INVITACIÓN PRIVADA No. 01 DE 2021

"Prestar el servicio de custodia y administración de la documentación, realizar el inventario documental, atender y dar respuesta a las consultas y préstamos que sean requeridos, y realizar la inserción (incorporación) de documentos a expedientes que queden bajo custodia del contratista y que el cliente requiera."

FEBRERO DE 2021
AV CALLE 40A # 13-09 EDIFICIO UGI, PISO 9, BOGOTÁ D.C., COLOMBIA

1 ASPECTOS GENERALES

Con fundamento en el Acuerdo No. 03 del 13 de agosto de 2017 "Manual de Contratación del CONTE", El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas - CONTE, está interesado en recibir propuestas para el proceso de contratación cuyas reglas se detallan en los presentes términos de invitación privada:

Antes de postularse en el presente proceso, el proponente deberá leer en forma completa y detallada los siguientes términos de invitación, para la presentación de la propuesta y diligenciar la propuesta punto por punto en forma clara y precisa. Para ello debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1) Verificar que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad general ni específica así como las prohibiciones para contratar.
- 2) Verificar los requisitos exigidos señalados.
- 3) Proceda a reunir la información y la documentación exigida y verificar la vigencia de tales documentos en los casos en que sea requerido.
- 4) Siga las instrucciones que se imparten en la Invitación Privada.
- 5) Tenga presente el lugar, fecha y hora de entrega de la propuesta prevista para el presente proceso; en ningún caso se recibirán propuestas fuera de términos previstos, ni se responderán por propuestas que no se presenten en el lugar indicado, aclarando que deberá remitirse las propuestas por parte de los proponentes a los correos electrónicos relacionados en el punto 2 de este Capítulo.
- 6) Toda consulta deberá formularse mediante comunicación escrita o electrónica, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del **CONTE**, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- 7) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad contratante para verificar toda la información que en ellas suministre.
- 8) Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.
- 9) El idioma de la propuesta y todos los documentos e información relacionada con la misma, deba presentarse en castellano, si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de la traducción oficial.
- 10) Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que sea otorgada a favor del **CONSEJO DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS - CONTE** identificado con NIT 800155559-2.

- 11) Tenga en cuenta que el nombre del tomador deberá coincidir con el registrado en el certificado de existencia y representación legal, incluida su sigla (si a ello hubiere lugar).
- 12) El objeto y el número deberán coincidir con el de la propuesta que presenta.
- 13) Allegue la póliza debidamente firmada por el tomador afianzado.

NOTA 1: El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

2 SOBRE LA CONVENIENCIA Y LA JUSTIFICACIÓN:

El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE es un organismo sin ánimo de lucro de naturaleza privada conforme a la escritura pública No. 0110 de la Notaría 44, y con asignación de funciones públicas en el marco de la Ley 19 de 1990 la cual *“reglamenta la profesión de técnico electricista en el territorio nacional”* modificado por el artículo 35 de la ley 1264 de 2008 asignándole al Conte las siguientes funciones públicas:

1. Estudiar, tramitar y expedir las matrículas profesionales de los técnicos electricistas.
2. El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas publicará y mantendrá actualizada en la página web listado completo de las personas que hayan obtenido la matrícula profesional correspondiente y se encuentren habilitadas para el ejercicio de la profesión con el fin de que sea distribuido y conocido ampliamente a los usuarios. En todo caso, dicho listado se mantendrá actualizado para su consulta pública, con la constancia de la vigencia de cada registro y estar disponible a través de medios de comunicación electrónicos.
3. Llevar el registro de los técnicos electricistas matriculados.
4. Adelantar las investigaciones y aplicar las sanciones a que haya lugar por quejas contra los técnicos electricistas por violaciones al Código de Ética.
5. Velar porque se cumplan en el territorio nacional las disposiciones sobre el ejercicio de la profesión de técnico electricista y denunciar ante las autoridades competentes las violaciones que se presenten.

6. Colaborar con las instituciones educativas para el estudio, evaluación y establecimiento de requisitos académicos y programas de estudio con el propósito de elevar el nivel académico de los técnicos electricistas.
7. Fomentar la capacitación y actualización tecnológica de los técnicos electricistas.

En observancia de las funciones públicas otorgadas por la ley, el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE se encuentra en el marco de cumplimiento de lo establecido en los siguientes requerimientos normativos; Ley 594 de 2000 **Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.**

“ARTÍCULO 2. *Ámbito de Aplicación.* La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas (subrayado fuera de texto) y los demás organismos regulados por la presente ley”.

ARTÍCULO 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

ARTÍCULO 12. Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

“ARTÍCULO 13. *Instalaciones para los archivos.* La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos”.

“ARTÍCULO 26. Inventario documental. Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases”.

Acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación – AGN **“Por medio del cual se desarrolla el artículo 7, Conservación de Documentos, del Reglamento General de Archivos sobre, condiciones de edificios y locales destinados a archivos”,** establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 1º: Edificios de Archivo. Los edificios y locales destinados como sedes de archivos, deberán cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio

ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales.

ARTÍCULO 2º: Condiciones generales. La edificación debe tener en cuenta lo siguientes aspectos:

Ubicación.

- Características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.
- Deben estar situados lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos.
- Prever el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento

Acuerdo 08 de 2014 del Archivo General de la Nación **“Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13º y 14º y sus parágrafos 1º y 3º de la Ley 594 de 2000”** establece:

ARTICULO 2º. Las personas naturales o jurídicas de derecho privado que tengan dentro de su objeto social la prestación de los servicios de que trata el artículo 14º Parágrafo 1º y 3º de la Ley 594 de 2000, sin detrimento de lo establecido por otras normas en forma general, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Acreditar que cuentan con experiencia para desarrollar la actividad y/o servicio para el cual han sido contratados, mediante certificaciones de prestación efectiva del servicio ofrecido. Para acreditar la experiencia en actividades específicas, las entidades utilizarán certificaciones de prestación efectiva del servicio, expedidas por los clientes o usuarios, de acuerdo a formato creado para ese fin por cada Entidad Estatal en cada proceso de contratación. La experiencia general para el proceso de contratación se debe acreditar a través del RUP, conforme los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007, o las que lo modifiquen o sustituyan.
- La persona jurídica deberá acreditar además de la idoneidad, que cuenta en su planta de personal con profesionales con formación académica en Archivística, de conformidad con lo establecido en la Ley 1409 de 2010.

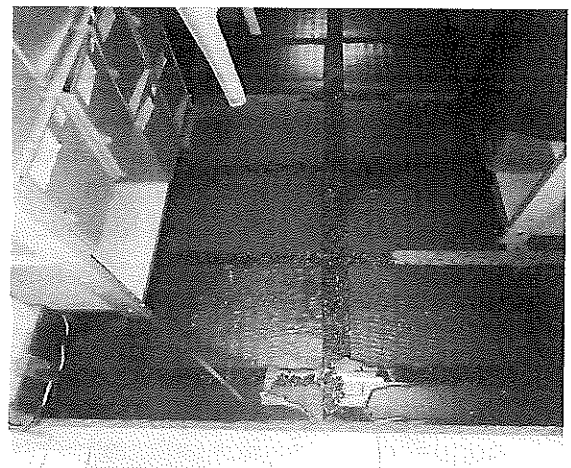
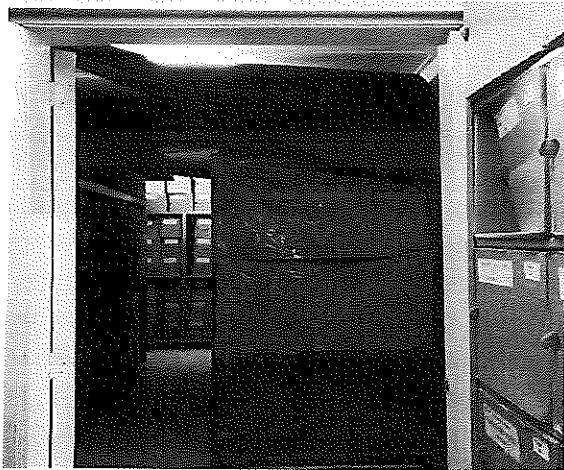
ARTICULO 3 º. En los procesos de custodia y administración integral de documentos de archivo el contratista deberá cumplir como mínimo con los siguientes aspectos, además de adoptar un Sistema Integrado de Conservación conforme lo estipula el Art.46 de la Ley 594 de 2000:

- Ubicación en un terreno estable sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación.
- Ubicación de las instalaciones lejos de industrias contaminantes o que puedan ser objeto de atentados u objetivos bélicos o terroristas.
- Reunir las condiciones de seguridad, ambientales y de ventilación, exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y aquellas específicas establecidas por el Archivo General de la Nación.
- La resistencia de las placas y pisos deben estar acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar, avalado por un informe técnico calificado; además, la estantería deberá cumplir con características de sismo resistencia aprobadas por normas técnicas colombianas, o en su defecto por organismos de normalización internacionales.
- Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
- Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas en lo posible, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.
- Las áreas de depósito y almacenamiento de documentos deben garantizar:
 - La seguridad y la adecuada manipulación de la documentación.
 - La adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental de acuerdo con el medio o formato.
- Contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.
- Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
- Las áreas técnicas deberán estar conectadas con los depósitos, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.
- Los laboratorios de conservación y restauración deben tener aislamiento apropiado para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.
- Los depósitos deben contar con sistemas de detección y extinción de incendio: incluyendo detectores de humo, extintores multipropósito o sistemas de apagado automático que no afecten los documentos ni pongan en riesgo la salud del personal.
- Los depósitos deben tener igualmente sistemas que permitan la extracción o evacuación automática del agua en caso de inundación.
- Para el almacenamiento de documentos en soporte papel se debe utilizar unidades de almacenamiento que garanticen su protección en el tiempo.

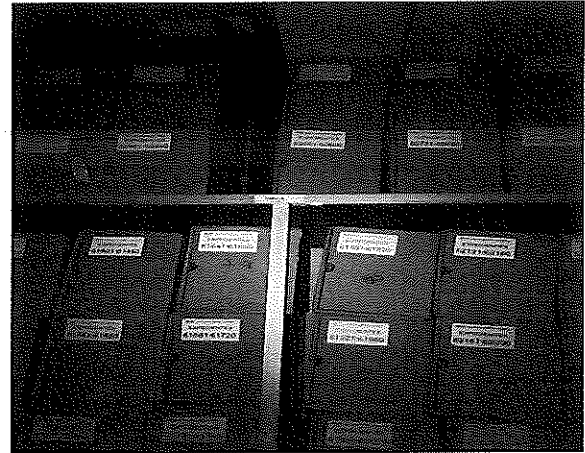
- Para documentos de conservación histórica, las unidades de conservación deben ser elaboradas en cartón desacidificado (libre de ácido) o neutro; para documentos de conservación temporal, se podrá utilizar materiales que permitan la adecuada protección de los documentos durante el tiempo establecido para su conservación.
- Para documentos en formato análogo como microfilm, cintas fonográficas, cintas de vídeo, rollos cinematográficos, fotografía entre otros, y digitales como disquetes, cintas DAT, CD, DVD, entre otros, se tendrá en cuenta, por lo menos, lo siguiente:
Las fotografías y negativos deberán almacenarse en sobres individuales y en cajas de pH neutro; los materiales plásticos empleados deberán ser químicamente estables, no desprender vapores nocivos, ser permeables al vapor de agua, estos se podrán emplear siempre que se garanticen condiciones ambientales de humedad relativa dentro de los rangos establecidos para cada tipo de soporte.

Como evidencia de su gestión, en años anteriores los funcionarios del área de Gestión Documental, han notificado las fallencias estructurales, de la edificación donde actualmente funciona el archivo central e histórico del Conte y donde se encuentra el acervo documental de la Entidad. Como resultado de la gestión realizada, se evidencia en distintas actas de reunión del Consejo Directivo llevadas a cabo desde 2018, el interés por dar solución a los inconvenientes presentados.

El Profesional de Gestión Documental en cumplimiento de sus funciones, informa, que las instalaciones en condición de alquiler en las que se encuentra el acervo documental del Conte, presentan inconvenientes de infraestructura los cuales imposibilitan la preservación y conservación adecuada de la documentación incumpliendo los requisitos normativos descritos anteriormente. El factor más importante es que la edificación tiene filtraciones de agua, las cuales no han sido subsanadas eficientemente por el arrendatario. Dichas filtraciones han sido manifestadas en varias ocasiones por los funcionarios de Gestión Documental que laboran en el archivo central. A continuación se registran algunas imágenes del estado actual.



Aunado a lo anterior el espacio no permite la circulación de aire necesaria, los espacios requeridos entre la estantería y la estructura del edificio no son adecuados, el espacio de trabajo es reducido y el crecimiento documental ha superado el límite del área con el que se cuenta en dicha instalación. Se adjuntan imágenes de referencia.



Debido a lo anterior, el actual Profesional de Gestión Documental expuso al Comité de archivo la necesidad de realizar el traslado de la documentación, a nuevas instalaciones que permitieran su adecuada conservación y aunque la Entidad aún no cuenta con Tablas de Retención Documental es prioridad salvaguardar el acervo documental del Conte en cumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000. Ley general de archivos. Las opciones contempladas fueron en primer lugar, el alquiler de una bodega que cumpliera con las necesidades de infraestructura y espacio para la conservación, en segundo lugar contratar un tercero que preste los servicios de custodia de información y cumpla con las necesidades del Conte.

Una vez analizadas las dos opciones y teniendo en cuenta, que al realizar el alquiler de una bodega, se requiere adicionalmente la adecuación de los espacios físicos, compra de estantería, articular sistema contra incendios, dotar el espacio con sistemas de seguridad, mitigar los riesgos asociados y disponer de un área limitada de espacio según las condiciones contratadas, entre otros, para dar cumplimiento a los requerimientos normativos estipulados por el Archivo General de la Nación, en reunión del 02 de marzo de 2020 el comité de archivo aprobó la contratación de un tercero para la prestación de servicio de custodia, consultas e inventario del acervo documental del Conte, reafirmando lo dispuesto en el acta del Consejo Directivo 156 del 30 de marzo de 2019.

3 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Conte, no cuenta con las instalaciones adecuadas para la conservación del acervo documental de la Entidad, que cumpla a cabalidad con los requerimientos normativos descritos anteriormente, por tanto, se considera necesario y oportuno contratar la adquisición de los siguientes servicios archivísticos:

Custodia de información: Custodia de un aproximado 3.600 cajas de archivo. 3.500 de referencia x200 y 100 referencia X300.

Traslado documentación: Traslado del acervo documental de las instalaciones del Archivo Central del Conte que se encuentra en el edificio de Fenaltec ubicado en diagonal 34 bis No. 18 – 47 en la ciudad de Bogotá donde se encuentra el 92% de la documentación y el 8% se encuentra en el Edificio de Fomento ubicado en Calle 9 No 43ª-26 Barrio Sucre en la ciudad de Bogotá a las instalaciones del Contratista.

Consultas de documentos: Al realizar la entrega para custodia del acervo documental, se genera la necesidad de que el contratista, de respuesta a los requerimientos de información que solicite la Entidad. La respuesta a estas consultas en su mayoría se requieren de forma digital, es decir que los expedientes solicitados sean digitalizados y enviados por correo electrónico. O según la necesidad, que la documentación sea allegada a las instalaciones del Conte.

Teniendo en cuenta que la cantidad de consultas realizadas se debe en su mayoría a las solicitudes de ampliaciones y/o duplicados, gestionados por el área Producción de Matrículas, que el promedio de consultas del periodo entre julio a octubre de 2020 fue de 36 y que las proyecciones para el 2021 según el área Financiera es de 60 solicitudes mensuales entre ampliaciones y duplicados, se estima que el promedio de consultas mensuales será de 60.

Inventario: El Conte tiene la necesidad de continuar con la realización del inventario documental que permita recuperar la información cuando sea requerida. Por tanto, bajo la necesidad de entregar la documentación para custodia, se requiere que el CONTRATISTA realice el inventario de una cantidad estipulada de expedientes. Se estima la necesidad de realizar el inventario de 1,600 cajas de archivo las cuales contienen un promedio de 40 expedientes.

Actualización de expedientes: Como resultado de la solicitud de ampliaciones, se generan documentos físicos que deberán ser incorporados a los expedientes de los técnicos, por tanto se requiere que el CONTRATISTA realice esta actividad. Teniendo en cuenta que la cantidad de expedientes a actualizar es directamente proporcional a la cantidad de solicitud de ampliaciones y/o duplicados, se estima que al mes se deberá actualizar 60 expedientes con un promedio de 5 folios por expediente aproximadamente.

Es de aclarar que los anteriores servicios, deben ser prestados cumpliendo los criterios establecidos para tal fin por el Archivo General de la Nación y los que el Conte estipule convenientes acorde a la necesidad.

4 CAPÍTULO I.

4.1 TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTAS No. 01 de 2021.

4.2 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de Invitación Privada deberá ser dirigida al CONTE, en los siguientes términos;

Señores:

CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS - CONTE

Invitación Privada N° 01 de 2021.

jajimenez@conte.org.co

Dependencia Oficina Jurídica
Av. Calle 40A # 13-09 piso 9 Ed. UGI
Bogotá D.C.

Nota 1: Para el presente proceso se recibirán las propuestas en la urna habilitada Invitación Privada N° 01 de 2021, ubicada en la recepción de las oficinas del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas Av. Calle 40A # 13-09 piso 9 Ed. UGI y posteriormente debe remitirse al correo electrónico jajimenez@conte.org.co. Teniendo en cuenta las fechas y horarios descritos en el cronograma. Prevalecerá la fecha de recibido de la propuesta en la urna.

Nota 2: Las propuestas sólo se podrán entregar en las direcciones electrónicas aquí señaladas.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra Dependencia de la Entidad o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

4.3 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán enviarse electrónicamente de forma ordenada, foliada, el **CONTE** no aceptará, y por lo tanto no se hace responsable por la remisión de la propuesta que no esté presentada y rotulada como aquí se especifica o que no sea

entregada o remitida a lugar destinado para tal efecto, antes de la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso. Además no se aceptaran propuestas parciales, ni propuestas alternativas, ni alternativas de presupuestos, ni propuestas condicionales. Las propuestas que se presenten después de la fecha y la hora fijadas para su ingreso no serán recibidas.

El **CONTE** no aceptará desviaciones y excepciones, que hayan sido o no declaradas. Se entiende que no es necesario pronunciarse expresamente sobre las desviaciones y excepciones y que la adjudicación se hará estrictamente en los términos establecidos en los pliegos.

La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente a pie de la corrección. Las ofertas deben presentarse en original, que incluya la propuesta completa, adjuntando la información sobre las condiciones de habilitación y evaluación, así como la totalidad de los documentos exigidos. Las propuestas se presentarán, en la dirección indicada, las cuales deben estar rotuladas de la siguiente forma:

CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS - CONTE

INVITACIÓN PRIVADA N° 01 de 2021

OBJETO: "Prestar el servicio de custodia y administración de la documentación, realizar el inventario documental, atender y dar respuesta a las consultas y préstamos que sean requeridos, y realizar la inserción (incorporación) de documentos a expedientes que queden bajo custodia del contratista y que el cliente requiera."

PRESENTADO POR:

N° DE FOLIOS:

4.4 IRREVOCABILIDAD DE LAS PROPUESTAS

La propuesta es irrevocable. Por consiguiente, su presentación dentro de la oportunidad prevista y el vencimiento del plazo de la invitación privada significa para el proponente la imposibilidad de retractarse de la oferta y la firmeza de todas las condiciones de su propuesta, durante todo el tiempo de vigencia de las mismas, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con la presente invitación.

4.5 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Los oferentes no podrán presentar varias ofertas por sí o por interpuesta persona, en unión temporal, consorcio o individualmente.

4.6 PLAZO PARA SUBSANAR

En el presente proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal y será regido bajo los principios de transparencia, Igualdad y libre concurrencia y la selección objetiva. En consecuencia no podrán rechazarse propuestas por la ausencia de requisitos habilitantes o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente, o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad. Tales requisitos habilitantes objeto de verificación que no otorgan puntaje o documentos, podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el plazo otorgado por el **CONTE**. Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla, teniendo en consideración que los términos otorgados durante el proceso de selección son preclusivos y perentorios, El **CONTE**, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensable, para que las alleguen dentro del término prudente fijada para la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta. De igual forma, no serán subsanables los requisitos que sean susceptibles de asignación de puntaje y en estricto sentido los factores de escogencia del futuro contratista.

4.7 IDIOMA

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

4.8 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana, en números enteros.

4.9 AJUSTE DE LA PROPUESTA A LA PRESENTE INVITACION

La propuesta debe contener toda la información solicitada en la invitación privada No. 01 de 2021, ya que la misma es indispensable para la comparación objetiva frente a las demás ofertas.

4.10 INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PRIVADA

La presentación de la propuesta será evidencia que el proponente ha examinado el presente documento de la invitación privada y ha obtenido del **CONTE** las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para la ejecución del objeto a contratar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Entidad.

4.11 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe tener una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

4.12 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

- a) Cuando la actividad principal u objeto social del proponente sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección.
- b) Cuando la propuesta se presente con una validez inferior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación privada
- c) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta que no corresponda a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
- d) Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.
- e) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución, en la Ley y en sus normas reglamentarias.
- f) Cuando no se subsane correctamente la información o documentación solicitada, durante el término establecido por el CONTE.
- g) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- h) Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de consorcios o uniones temporales) sea socio o integrante de otra sociedad proponente, o propietario de una empresa unipersonal proponente.

- i) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
- j) Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona o personas jurídicas que tengan el mismo representante legal. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en la presente invitación.
- k) Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y económico-financieros, de la presente invitación.
- l) Cuando los balances financieros no cumplan con los requisitos habilitantes financieros y técnicos.
- m) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial total estimado.
- n) Cuando el proponente ejecute actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.
- o) Cuando los oferentes incluyan condicionamiento a los señalados en el componente técnico.
- p) Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad.
- q) Cuando se presenten propuestas parciales.
- r) Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de las inhabilidades contempladas en la ley 1474 de 2011
- s) Cuando se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
- t) Cuando no se presente la oferta económica.
- u) En los demás casos establecidos en la Constitución, en la Ley y en la presente invitación.
- v) Cuando la recepción de las ofertas supere el orden de los 4 primeros proponentes, recibiendo y evaluando los primeros oferentes que en tiempo y según el cronograma establezca en este documento.
- w) No acreditar la experiencia mínima requerida.

4.13 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos que forman parte de este proceso, son:

- Los estudios previos
- Términos de invitación y anexos.
- Las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones del CONTE
- Cotizaciones
- Estudio de costos



CONSEJO NACIONAL DE
TÉCNICOS ELECTRICISTAS



República de Colombia

4.14 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El CONTE, se reserva el derecho de verificar la información, y en caso de presentarse alguna inconsistencia en la información suministrada por los oferentes en su propuesta, el oferente se hará acreedor a las consecuencias previstas en la ley en la presente invitación, siendo rechazada la propuesta cuando sea el caso.

4.15 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La Entidad considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente de Programa, al número: 018000913140 o al sitio de denuncias del programa de la página Web: jcnarino@presidencia.gov.co - buzón1@presidencia.gov.co.

WILLIAM MARIN

REPRESENTANTE LEGAL

CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS - CONTE

5 CAPÍTULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO

5.1 RÉGIMEN LEGAL E INTERPRETACIÓN DE LA INVITACION Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Tanto el proceso contractual de Invitación Privada como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en el Acuerdo 03 de 2017 "Por medio del cual se adopta el manual de contratación del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas", y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente documento.

En este se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido de las condiciones debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

La presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Invitación privada.

5.2 OBJETO

Prestar el servicio de custodia y administración de la documentación, realizar el inventario documental, atender y dar respuesta a las consultas y préstamos que sean requeridos, y realizar la inserción (incorporación) de documentos a expedientes que queden bajo custodia del contratista y que el cliente requiera.

5.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente proceso de selección es hasta la suma de CIENTO ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$111.752.361,00) **M/TE INCLUIDO IVA**, y demás impuestos que se causen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación.

El contrato resultante del presente proceso contractual se atenderá con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 78 de 2021, por valor de CIENTO ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$111.752.361).

NOTA 1: Se advierte que el proponente no podrá sobrepasar en su propuesta el presupuesto oficial del proceso (incluido IVA) anteriormente señalado, **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA PRESENTADA.**

NOTA 2: En todo caso, **EL VALOR DEL CONTRATO CORRESPONDERÁ AL VALOR OFERTADO POR EL PROPONENTE ADJUDICATARIO.**

5.4 FORMA DE ADJUDICACIÓN

LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE HARÁ EN FORMA TOTAL, EN CONSECUENCIA, LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR SU OFERTA DE LA MISMA MANERA SO PENA DE RECHAZO DEL OFRECIMIENTO.

5.5 FORMA DE PAGO

Se pagará al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, previa revisión y aprobación de los servicios prestados por el supervisor del contrato, sin embargo el pago se sujetará las fechas establecidas en la entidad las cuales están establecidas por la Oficina Financiera.

Dicho pago se realizará previa presentación del formato "*Informe de Obligaciones y Certificación del Supervisor - contratos de prestación de servicios profesionales*" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (Si a ello hubiere lugar) en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

EL CONTRATISTA se compromete a entregar al área financiera del CONTE el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

EL CONTRATISTA Se obliga a pagar todos los gastos, seguros, impuestos, comisiones y cualquier otro costo relacionado con el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota 1: Los pagos previstos se sujetarán al valor total ofertado por el proponente adjudicatario.

Nota 2: Para el pago, EL CONTRATISTA, deberá allegar la siguiente documentación:

- Factura o cuenta de cobro aprobada por el supervisor.
- Formato de Informe de actividades diligenciado y firmado.
- Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales firmado por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso, conforme lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, y demás normas concordantes.

5.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses calendario contados a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, aprobación de pólizas y de la suscripción del acta de inicio.

5.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato, será en las instalaciones que el proveedor disponga para la custodia de la documentación, sin que este se encuentre fuera de la sabana de Bogotá.

5.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Se obliga para con el Conte a cumplir con las obligaciones propias de este contrato.
- b) Firmar el acta de inicio dentro de los diez (10) días siguientes al perfeccionamiento y la legalización del contrato.
- c) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- d) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada; documentos que harán parte del presente contrato.
- e) Constituir las garantías de acuerdo a los amparos establecidos en el, así como modificarlas cuando se presenten adiciones, prorrogas o suspensiones del contrato.
- f) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa u ocasión de la ejecución del contrato.
- g) Notificar por escrito y en forma inmediata al Conte cualquier anomalía o irregularidad que afecte la ejecución y desarrollo del contrato, manifestando la causa e impacto que pueda generar.

- h) Abstenerse de usar las unidades documentales que contienen los documentos impresos que conforman los expedientes de la entidad para propósitos diferentes a los pactados en el presente contrato.
- i) Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en la presente invitación.
- j) Indemnizar a EL CONTRATANTE los perjuicios que se le causen por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y, en particular, por la pérdida o deterioro de documentos entregados para su custodia.
- k) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y hasta la terminación del contrato.
- l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y entramamientos.
- m) Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse al Conte en el momento que sea requerido.
- n) Radicar la factura de cobro adjuntando informe por los servicios prestados, previa revisión y aprobación del supervisor del contrato, dentro de los plazos convenidos.
- o) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contratado y que surjan de la naturaleza del mismo.

5.9 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar el traslado de la documentación a custodiar desde las instalaciones del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas sede Fenaltec ubicado en diagonal 34 bis No. 18 – 47 en donde se encuentra el 92% de la documentación y el 8% se encuentra en el Edificio de Fomento ubicado en Calle 9 No 43^a-26 Barrio Sucre en la ciudad de Bogotá hasta la sede que disponga para tal fin el contratista.
2. Asignar código o rotulo de custodia por cada carpeta o expediente recibido por el contratista y entregado por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas.
3. Almacenar y custodiar en perfecto estado, las unidades documentales entregadas para custodia y administración.
4. Realizar el inventario documental a las cajas y carpetas que el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas determine y entregue al contratista para tal fin, diligenciando hasta 11 campos en el formato Único de Inventario Documental (FUID) FI-06-012, el cual deberá ser suministrado al CONTRATISTA por el contratante. El tiempo de ejecución del inventario no debe superar los cuatro (4) meses.

5. Como resultado del inventario documental, el Contratista deberá entregar al contratante el inventario realizado en un formato compatible con Google Sheets.
6. Atender y dar respuesta a las consultas, préstamos y requerimientos de información que el contratista requiera, teniendo en cuenta el Acuerdo de Nivel de Servicio ANS o la propuesta recibida.
7. Efectuar la recolección de las cajas con expedientes adicionales, que se entregue para custodia en las instalaciones del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas Calle 40ª No 13-09 Piso 9 en Bogotá, cuando el Conte lo solicite.
8. Realizar la inserción o incorporación de documentos a las carpetas o expedientes que el contratista tenga bajo su custodia y que sean entregados por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas para tal fin, aplicando el ANS.
9. Efectuar la recolección en las instalaciones del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas de los documentos que requieran ser incorporados a los expedientes, bajo custodia del Contratista no menos de una (1) vez al mes o como lo acuerden las partes en el ANS.
10. Prestar el servicio acorde con la propuesta presentada.
11. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas y bajo ninguna circunstancia podrá ser divulgada, solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente la cual será avalada y aprobada por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas.
12. Asumir la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los insumos, materiales y bienes en general que utilicen durante la ejecución del contrato.
13. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas, procedimientos, obligaciones y todos los demás requisitos y condiciones establecidas por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas.
14. Cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos establecidos en el Acuerdo 08 de 2014, Acuerdo 049 de 2000 y demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o deroguen, expedidas por el Archivo General de la Nación que apliquen en la prestación de los servicios de depósito, custodia de documentos y demás contratados.
15. Garantizar el buen uso y manipulación de las cajas y carpetas entregadas en custodia.
16. Permitir visitas de inspección o vigilancia a sus instalaciones por parte del supervisor del contrato, Archivo General de la Nación y/o quien el supervisor del contrato (Contratante) designe, en cualquier momento, con el fin de verificar todas las obligaciones contempladas en el contrato.

5.10 OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES

1. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

2. Elaborar con el contratista seleccionado, dentro de los 2 días siguientes a la firma del acta de inicio, el Acuerdo de Nivel de Servicio. Documento en el cual se debe detallar los términos de prestación del servicio. Se debe incluir aspectos como; Proceso de entrega y traslado documentación, procedimiento para la solicitud de servicios, canal de comunicación, disponibilidad horaria, personal asignado al servicio, tiempos de respuesta. Documento que deberá ser firmado por supervisor del contrato y el contratista. Documento que hará parte del contrato.
3. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento.

5.11 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTE

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratante deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las actividades referidas en el alcance del objeto del presente contrato en los términos y condiciones descritos.
2. Suministrar al Contratista los documentos técnicos y operativos, y demás insumos necesarios para la operación del contrato.
3. Aprobar las pólizas solicitadas al contratista.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Coordinar con el contratista las instrucciones necesarias para la ejecución de los servicios contratados de manera ágil y oportuna.
6. Implementar procedimientos y controles que permitan identificar el cumplimiento de las obligaciones.
7. Realizar la solicitud de servicios teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Nivel de Servicios.
8. Realizar la correcta supervisión del contrato, para dar cumplimiento al objeto del mismo.
9. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
10. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
11. Revisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para tramitar el respectivo pago.
12. Realizar el pago al Contratista el valor estipulado, en la oportunidad y en la forma aquí establecida.

13. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del CONTRATISTA, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
14. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el CONTRATISTA cuando a ello hubiere lugar.

5.12 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional de Gestión Documental del CONTE. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección Jurídica.

Serán funciones del Supervisor del contrato:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
3. Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento y la propuesta presentada y aceptada por la entidad.
4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
5. Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
6. Solicitar la suscripción de prórrogas o modificaciones al contrato, previa la debida y detallada sustentación.
7. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
8. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y hasta la terminación del contrato.
10. Velar por la adecuada implementación del contrato.
11. Realizar informe mensual sobre la ejecución del contrato.

12. Expedir y certificar previa verificación de los cumplimientos de los requisitos de ley, el cumplimiento del objeto y/o las actividades a cargo del contratista. Dicha constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor y con el apoyo técnico a cargo, será requisito previo a la finalización y liquidación del contrato.
13. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada conforme a la ley.

5.13 GARANTÍAS:

De conformidad a lo establecido en el Acuerdo 03 de Agosto de 2017, el objeto a contratar, las obligaciones contractuales, el valor y la forma de pago definida para el presente contrato y para respaldar la seriedad de la oferta y el cumplimiento de las obligaciones que adquiere el CONTRATISTA con el presente contrato, el contratista deberá constituir a favor del CONTE, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en formato para entidades públicas, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

- A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- B. GARANTÍA EXTRA CONTRACTUAL: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- C. GARANTÍA DE CALIDAD: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución y tres (3) años más, conforme al artículo 11 del acuerdo 08 de 2014 del Archivo General de la Nación.
- D. GARANTIA DE SERIEDAD (Si es invitación privada). Amparo del cumplimiento de sus ofertas con una póliza de seriedad de la propuesta en cuantía del diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada desde el cierre de la recepción de las propuestas y tres (3) meses más.
- E. GARANTÍA PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato por el termino de ejecución y cuatro (4) años más después de la ejecución del contrato.

El **CONTE** podrá solicitar al oferente la ampliación de su vigencia para ajustarla a las adiciones en plazo que se determinen mediante adendas.

La garantía de seriedad de las propuestas de los oferentes que no resulten favorecidos, se les devolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a petición escrita del interesado.

Con esta garantía se protege a la entidad contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos:

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Una vez el contrato ha sido adjudicado, el contratista seleccionado, deberá constituir una póliza a favor del CONTE, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a favor del CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS – CONTE, en la cual consten los siguientes amparos:

- A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- B. GARANTÍA EXTRA CONTRACTUAL: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- C. GARANTÍA DE CALIDAD: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución y tres (3) años más, conforme al artículo 11 del acuerdo 08 de 2014 del Archivo General de la Nación.
- D. GARANTÍA PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato por el termino de ejecución y cuatro (4) años más después de la ejecución del contrato.

5.14 PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso de contratación, las personas jurídicas INVITADAS, individualmente consideradas, legalmente constituidas, quienes se relacionan a continuación y las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos de participación:

- 1. MEMORY CORP
- 2. ROYAL TECHNOLOGIES
- 3. THOMAS MTI
- 4. ADEA INGENIERÍA DOCUMENTAL

5.15 REQUISITOS HABILITANTES

Serán susceptibles de evaluación los proponentes que reúnan las condiciones de Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, y Capacidad Técnica, que se establecen en el presente numeral.

Solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad puede hacer tal verificación en forma directa.

El CONTE estableció los requisitos habilitantes de la presente invitación privada teniendo en cuenta: a) el Riesgo del Proceso de Contratación; b) naturaleza y valor máximo del contrato objeto del presente proceso de selección; c) el análisis del mercado; y d) el conocimiento de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

5.15.1 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE CARÁCTER JURÍDICO

La verificación de los documentos para la habilitación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el CONTE para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos:

Tener la Facultad de celebrar contratos con el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas, cumpliendo el objetivo social relacionado a su personería jurídica (Cámara de Comercio), relacionado a la función del Objeto del presente documento, además de no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del futuro contrato.

En el Registro Único Tributario (RUT) debe estar identificada la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), coherente a las funciones del objeto del presente estudio previo.

Documentos Habilitantes:

Persona Natural:

- a) Tres certificaciones escritas de la ejecución de mínimo tres contratos, cuyo objeto esté relacionado con el acá desarrollado. El valor de la sumatoria de las tres (03) certificaciones deberá ser igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial que defina el proponente. Las certificaciones aportadas

deben ser de contratos ejecutados dentro de los últimos (5) años anteriores al cierre de este proceso. Los certificados de los contratos deberán incluir: nombre del contratante, objeto, número de contrato, valor contrato, plazos, fecha de inicio y finalización.

- b) Carta de Presentación de la Propuesta, deberá estar debidamente diligenciada según la información del (Anexo No 1). En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta, dicho poder debe estar autenticado ante notaria.
- c) Certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios en un término no mayor a 30 días.
- d) Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad. (Anexo No 2)
- e) Documento de Compromiso Anticorrupción. (Anexo No 3)
- f) Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- g) Registro Único Tributario (RUT).
- h) Certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social correspondiente al mes de presentación de la propuesta.
- i) Propuesta Económica. (Anexo No 4)
- j) Garantía de seriedad de oferta.
- k) Certificación donde conste que el proponente conoce y se somete a lo establecido en el Manual de Contratación del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE y el Manual de Marca 2019. (Anexo No 5).
- l) Certificación bancaria.

7.1.2 Persona Jurídica:

- a) Carta de Presentación de la Propuesta, deberá estar debidamente diligenciada según la información del (Anexo No 1), firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta, dicho poder debe estar autenticado ante notaria.
- b) En caso de ser una persona jurídica, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la Ley.
- c) Certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios en un término no mayor a 30 días del representante legal o entidad.
- d) Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad. (Anexo No 2)
- e) Documento de Compromiso Anticorrupción. (Anexo No 3)
- f) Fotocopia de la cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

- g) Registro Único Tributario (RUT).
- h) Certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social correspondiente al mes de presentación de la propuesta.
- i) Propuesta Económica. (Anexo No 4)
- j) Garantía de seriedad de oferta.
- k) Tres (3) certificados de experiencia relacionadas con el objeto del contrato. Las certificaciones deben incluir: nombre del contratante, objeto, número del contrato, valor del contrato, plazos, fecha de inicio y finalización.
- l) Certificación donde conste que el proponente conoce y se somete a lo establecido en el Manual de Contratación del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE y el Manual de Marca 2019. (Anexo No 5).

5.15.2 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE CARÀCTER FINANCIERO:

La verificación de los documentos para la habilitación financiera no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el CONTE para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos:

Capacidad Financiera

Documentos Habilitantes:

- a) Rut no mayor a dos (2) años.
- b) Certificación bancaria.
- c) Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición inferior a treinta (30) días, donde conste que el objeto social está relacionado con el objeto contractual, su capital social y el término de duración de la persona jurídica, el cual no debe ser inferior al tiempo de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
- d) Últimos estados financieros certificados bajo NIIF.
- e) Propuesta Económica, el cual se debe presentar de acuerdo con los requerimientos exigidos en el presente documento, mediante el diligenciamiento de Formato Propuesta Económica. El valor que se oferte en la propuesta económica, no debe superar el presupuesto oficial total estimado, ni el presupuesto por ítem, igualmente se deben incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente. El Comité Evaluador realizará valoración financiera y técnica según lo diligenciado en el Anexo.

5.15.2.1 Indicación de capacidad financiera

El Conte exige a los proponentes que participan los siguientes indicadores financieros para participar en el presente proceso, los cuales serán calculados tomando como base única y exclusivamente la información financiera reportada en los balances contables.

Liquidez: Activo corriente/pasivo corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir sus obligaciones de corto plazo. Se evaluará de la siguiente manera:

L es mayor que ($>$) o $=1,5$

Nivel de endeudamiento: Pasivo total / Activo total, el cual determina el grado de endeudamiento de la estructura de financiamiento del proponente. Se evaluará de la siguiente manera:

NE ($<$) menor o $=0,5$

Capital de trabajo: Activo corriente/pasivo corriente, determina el capital de trabajo, entendido como aquellos recursos que requiere la empresa para desarrollar sus operaciones económicas. En ese sentido, el capital de trabajo viene a ser la diferencia existente entre los activos corrientes (importe suministrado por los acreedores a largo plazo y por los accionistas) totales y los pasivos corrientes totales de la empresa.

CT ($>$) O $=100\%$

En la verificación financiera el proponente que no obtenga los indicadores relacionados en el presente numeral se le declarará la propuesta como NO HABILITANTE.

5.15.3 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICOS:

La verificación de los documentos para la habilitación técnica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el CONTE para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos:

Documento Habilitante:

- A. Certificado de 3 contratos, expedido por contratantes en la que se especifique el cumplimiento con lo estipulado en el Acuerdo 049 de 2000 *"Por medio del cual se desarrolla el artículo 7, Conservación de Documentos, del Reglamento*

General de Archivos sobre, condiciones de edificios y locales destinados a archivos” y Acuerdo 08 de 2014 “Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000” del Archivo General de la Nación y todos aquellos que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

- B. Copia de los registros de control del último mes, de temperatura y humedad del depósito donde se custodiara la documentación.

5.15.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

El Comité Evaluador verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, indicando respecto de cada propuesta si “CUMPLE” o “NO CUMPLE”

Son documentos de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
Documentos de contenido jurídico	CUMPLE/ NO CUMPLE
Documentos de contenido financiero	CUMPLE/ NO CUMPLE
Documentos de contenidos técnicos	CUMPLE/ NO CUMPLE

El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

Durante el plazo fijado en el cronograma, el CONTE procederá a realizar el análisis jurídico, técnico, de experiencia, financiero y económico de los documentos que integran las ofertas presentadas, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar en el presente proceso de selección.

El Comité evaluador podrá solicitar a cualquiera de los proponentes que realicen las aclaraciones, precisiones y alleguen los documentos que se les requiera sobre puntos dudosos de las ofertas, sin que por ello pueda el proponente adicionar, modificar o mejorar las condiciones o características de su propuesta, ni el CONTE solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen el proceso de contratación. En tal evento, el CONTE podrá prorrogar el plazo de evaluación con el fin de garantizar la selección objetiva y el cumplimiento de los principios generales de transparencia y buena fe contractual.

El proponente destinatario de las solicitudes de documentos o aclaración contará con el plazo establecido por la Entidad en dicha solicitud, para dar respuesta o atender el requerimiento.

5.16 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

El Comité Evaluador tendrá en cuenta para la evaluación de ofertas, los siguientes criterios, los cuales representan un puntaje máximo de trescientos (300) puntos distribuidos así:

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia del proponente	100
Propuesta económica	100
Certificaciones de calidad	100
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE POR OFERENTE	300

5.17 Experiencia del proponente

La experiencia del proponente será evaluada según acredite, experiencia general y experiencia específica. El puntaje máximo otorgado para este criterio es de cien (100), distribuido veinte (20) puntos para la experiencia general y ochenta (80) para la experiencia específica.

5.17.1 Experiencia General

Experiencia adquirida desde la conformación de la Entidad. Máximo puntaje posible 20

EXPERIENCIA GENERAL	PUNTOS
1 a 5 años	05
6 a 10 años	10
11 años o mas	20
Puntaje total	20

5.17.2 Experiencia Específica

Experiencia específica en contratos, no asociativa (Consortios, uniones temporales) prestando los servicios de custodia, consultas, inventario documental e inserción (incorporación) de documentos a Entidades públicas. Cada servicio tiene una asignación de veinte (20) puntos. Máximo Puntaje Posible 80.

CUSTODIA DOCUMENTAL	PUNTOS	INVENTARIO DOCUMENTAL	PUNTOS	CONSULTAS DOCUMENTALES	PUNTOS	INSERCIÓNES DOCUMENTALES	PUNTOS
1 a 5 años	5	1 a 5 años	5	1 a 5 años	5	1 a 5 años	5
6 a 10 años	10	6 a 10 años	10	6 a 10 años	10	6 a 10 años	10
11 años o mas	20	11 años o mas	20	11 años o mas	20	11 años o mas	20
Puntaje total	20	Puntaje total	20	Puntaje total	20	Puntaje total	20

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificados expedidos por el contratante, y deberá tener mínimo la siguiente información:

Nombre de la empresa contratante.

Nombre del contratista.

Objeto del contrato y descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Fecha de suscripción y terminación. (Día, mes, año)

Fecha de expedición del certificado. .(Día, mes, año)

Valor del contrato.

No serán válidos los certificados de contratos que se encuentren en ejecución. Se deberá diligenciar el formato, experiencia del proponente (anexo 8).

Bajo la gravedad de juramento se entenderá que la información presentada en los certificados entregados es veraz y susceptible de verificación.

5.18 PROPUESTA ECONÓMICA.

El puntaje a obtener por el valor de la propuesta económica presentada, dependerá del proponente que presente la oferta más baja, con relación al presupuesto del contrato. El puntaje máximo posible es de 100 y se asignará de acuerdo a las siguientes expresiones;

COSTO PROPUESTA ECONOMICA DE LA MAS BAJA A LA MAS ALTA	PUNTOS
--	--------

Oferente 1	100
Oferente 2	80
Oferente 3	50
Oferente 4	30

5.19 Acreditaciones de Calidad

Certificaciones de calidad en ISO 9001/2015 e ISO 27001/2013. Máximo puntaje posible cien (100).

CERTIFICACIONES DE CALIDAD	PUNTOS
ISO 9001/2015	50
ISO 27001/2013	50
Puntaje total	100

El proponente que cuente con certificaciones de calidad deberá presentar el debido soporte de certificación.

5.20 Evaluación de propuestas

La oferta seleccionada será la que sumado los puntos obtenidos, en los criterios de ponderación, obtenga el mayor puntaje. En caso de empate, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de los mismos.

5.21 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente invitación y sus anexos e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar el futuro contrato.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de la presente invitación, incluidos sus Anexos, serán de su exclusiva responsabilidad. Si al menos uno de los proponentes interpreta adecuadamente estos términos, se entenderá que es claro su contenido.

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió los términos de la invitación con todos sus documentos, que obtuvo las aclaraciones de las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a contratar y sus diferentes actividades; y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos de esta Invitación se complementan entre sí, de manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá indicados en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo estipulado en estos términos, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el CONTE no se hará responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente para la elaboración de su oferta.

5.22 MODIFICACIÓN O ACLARACIÓN A LA INVITACIÓN

El CONTE, de oficio, podrá aclarar o modificar la invitación. Igualmente, cuando el proponente lo solicite mediante escrito dirigido a la Dependencia Oficina Jurídica Av. Calle 40A # 13-09 piso 9 Ed. UGI, Bogotá D.C, o enviada a el correo electrónico jajimenez@conte.org.co, cuando el CONTE lo estime conveniente, de conformidad con el cronograma señalado en el presente documento.

Con el ánimo de ser oportunos y ágiles en las respuestas a las inquietudes, se sugiere que las solicitudes de aclaración y/o modificación sean consolidadas, en lo posible, en un mismo oficio.

Las solicitudes de aclaración y/o modificación que se presenten por fuera del término establecido en el cronograma señalado, se les dará el tratamiento de un derecho de petición, y no dará a la ampliación de los términos o plazos indicados en el cronograma para el proceso contractual, salvo en aquellos casos que, según criterio del Comité Evaluador, dichas solicitudes sean sustanciales para garantizar la aplicación de los principios de la contratación pretendida.

5.23 FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán para su radicación en la urna habilitada Invitación Privada N° 01 de 2021, ubicada en la recepción de las oficinas del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas Av. Calle 40A # 13-09 piso 9 Ed. UGI y posteriormente debe remitirse al correo electrónico jajimenez@conte.org.co. Teniendo en cuenta las fechas y horarios descritos en el cronograma. Posteriormente se procederá con su acto de apertura y se suscribirá un acta en la que hará constar el nombre de los oferentes, el valor de la respectiva propuesta, los datos generales de la póliza de seriedad de la oferta, en caso de requerirse, y el número de folios de cada propuesta.

Nota : Prevalecerá la fecha de recibido de la propuesta en la urna.

5.24 INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá estar firmada directamente por el proponente o su apoderado, y se requerirá de la autorización del órgano social competente en caso que, por la naturaleza y cuantía del contrato a celebrar, sus estatutos así lo exijan.

Las propuestas se deberán presentar en original y copia, y debe estar foliadas, en sobres cerrados que contengan en el exterior el nombre del proponente, su dirección y el objeto de la invitación. Cada juego estará claramente marcado: "Original" y "Copia". En caso de discrepancia entre el original y la copia, primará el original.

La oferta debe ser dirigida al Consejo Nacional de Técnicos Electricistas - CONTE, haciendo referencia al proceso de Invitación Privada y al objeto del mismo; debe ser presentada en la Dependencia Oficina Jurídica Av. Calle 40A # 13-09 piso 9 Ed. UGI, Bogotá D.C, en original y una (1) copia del mismo tenor identificada bajo el título dado al presente proceso contractual, indicando si se trata de original o copia. Las hojas serán foliadas en forma consecutiva tanto en el original como en la copia. En todo caso, de llegarse a presentar alguna discrepancia entre el contenido de las copia y el original, prevalece este último.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del respectivo Anexo de la invitación.

La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. No podrán figurar tachones, borroneos o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la

oferta, será aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del presente proceso.

Si los informes, catálogos o documentos presentados por el proponente son publicaciones técnicas que normalmente no se editan en español, podrán ser presentados en inglés.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del presente proceso.

El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente. En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en el presente pliego, de acuerdo con el listado de recepción de propuestas que realiza la Dependencia Oficina Jurídica del CONTE.

El proponente allegará con su propuesta económica el anexo No. 6 debidamente diligenciado, en medio impreso y magnético. En caso de existir discrepancias entre los medios y lo impreso, prevalecerá éste último. Las cantidades deberán estar de acuerdo con las especificaciones definidas en los pliegos.

Los oferentes deben anexar a su propuesta, copia en medio magnético del Anexo No 7 debidamente diligenciado.

En el evento de no allegar con la propuesta los medios magnéticos, El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas- CONTE durante el período de verificación y evaluación de las ofertas, se los solicitará al oferente, quien debe presentarlos dentro del término señalado por el Comité y en caso de que no los presente la oferta podrá ser rechazada.

5.25 PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá detallarse por el proponente en su carta de presentación, en la cual debe diligenciar de manera clara y en forma completa, indicando valor unitario, total sin IVA y total con IVA.

El **CONTE** verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole, la entidad los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para efectos de la adjudicación.

El costo total de la propuesta deberá incluir íntegramente los costos del objeto de la presente invitación a cotizar, aquellas que superen el presupuesto estimado, serán rechazadas.

5.26 PROPUESTA EXTEMPORÁNEAS

No se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten por fuera del plazo estipulado en el cronograma, las cuales se tendrán como extemporáneas.

5.27 RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si un oferente desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido, ante el Presidente del CONTE, antes de la fecha del cierre de la presentación de la oferta, la propuesta le será devuelta sin abrir.

No le será permitido a ningún participante, retirar, modificar o adicionar su propuesta después del cierre de la invitación.

No obstante lo anterior, entre la fecha de inicio y cierre de recepción de propuestas, el oferente podrá presentar en sobre cerrado, aclaraciones o modificaciones a su propuesta

5.28 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUADOR.

El **CONTE**, mediante resolución emitida por el representante legal, conformará el Comité Evaluador.

El **CONTE**, efectuará la evaluación jurídica, financiera y económica, y técnica de las ofertas dentro de los dos (02) días siguientes del cierre, contados a partir del día siguiente al cierre de la invitación.

En dicho período EL CONTE podrá solicitar a los oferentes que en un plazo fijado presenten las aclaraciones de sus ofertas o los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en las condiciones y términos de la invitación. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán modificar o mejorar sus ofertas.

Cuando el plazo para la evaluación resulta insuficiente, EL CONTE podrá prorrogarlo.

5.29 CAUSALES PARA NO ACEPTAR OFERTA

El CONTE podrá abstenerse de aceptar las ofertas, entre otra, por las siguientes causas.

- a) Cuando ninguna de las ofertas se ajusta al presente documento.
- b) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la aceptación objetiva de la oferta.
- c) Cuando de acuerdo a su conveniencia, EL CONTE declare fallido o desista unilateralmente del proceso de invitación en el estado en que se encuentre, sin que esta decisión le implique responsabilidad alguna.
- d) En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se comunicará a todos los oferentes.
- e) Cuando supere la **QUINTA** oferta en orden de radicado por parte de los proponentes según el cronograma establecido en este documento.

5.30 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA.

La adjudicación del contrato se hará a la propuesta que ocupe el primer lugar en los resultados de la evaluación. En el acta de adjudicación serán resueltas las observaciones formuladas por los proponentes al informe de evaluación, igualmente se señalará el proponente favorecido y el calificado en segundo lugar. En el evento en que no se suscriba el contrato con el proponente calificado en primer lugar dentro del plazo establecido para el efecto, si la oferta del calificado en segundo lugar, se considera igualmente favorable para la entidad, podrá suscribirse el contrato con éste.

La notificación de acta de adjudicación se hará personalmente al proponente favorecido, A los no favorecidos se les comunicará a través de la página web, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a su expedición.

El acta de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. El acto de adjudicación no es negociable.

El **CONTE** podrá declarar desierta la invitación a cotizar dentro del término de adjudicación del contrato, cuando determine que se han presentado irregularidades que afecten la transparencia de la selección, cuando no se presente ningún oferente o cuando ninguno de los oferentes sea evaluado o conceptuado satisfactoriamente. Contra la resolución de declaratoria desierta no procede ningún recurso.

En todo caso no procederá declaratoria desierta de la invitación cuando solo se presente una propuesta hábil y esta pueda ser considerada favorable para la entidad,

de conformidad con los criterios legales de selección objetiva y no supere el valor estimado del contrato.

5.31 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN

Los interesados podrán solicitar por escrito aclaraciones del presente documento desde el momento de la apertura de la invitación y hasta del cierre de la misma.

Concluido el anterior término, EL CONTE, no aceptará las etapas subsiguientes del proceso de invitación, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

En caso de que el CONTE, no genere respuestas a una, alguna o todas las inquietudes planteadas por los interesados dentro del término señalado en el cronograma, se entenderá que se ratifica el contenido de las condiciones y términos de la invitación, en los apartes que se relacionen con las inquietudes planteadas.

5.32 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Invitación a ofertar	Febrero 19 de 2021	http://www.conte.org.co
Publicación estudios y documentos previos	Febrero 19 de 2021	http://www.conte.org.co
Plazo para presentar observaciones a los términos de invitación	Del 22 al 23 de febrero de 2021	jajimenez@conte.org.co UNICAMENTE 8:00 a. m. a 5:00 p.m.
Respuesta a observaciones	Febrero 24 de 2021	http://www.conte.org.co

Apertura para la presentación de las ofertas.	Febrero 25 de 2021 de 8:00 a.m. a 4:00p.m	Recepción oficina Consejo Nacional de Técnicos Electricistas, Urna invitación privada 01 de 2021, ubicada en Av. Calle 40A # 13-09 piso 9 Ed. UGI. Y remisión de la misma a la dirección electrónica
Cierre para la presentación de las ofertas.	Febrero 26 de 2021 De 8:00 a.m. a 4:00p.m	Dependencia Jurídica ubicada en Av. Calle 40A # 13-09 piso 9 Ed. UGI
Evaluación de las ofertas.	Del 01 al 02 de marzo de 2021.	http://www.conte.org.co/
Aclaración de las ofertas, si hay lugar	Marzo 03 de 2021	http://www.conte.org.co
Adjudicación del contrato o declaración de desierto del proceso.	Marzo 04 de 2021	http://www.conte.org.co/
Firma del Contrato	Marzo 05 de 2021	Dependencia Jurídica ubicada en Av. Calle 40A # 13-09 piso 9 Ed. UGI

Estos plazos podrán ser prorrogados cuando EL CONTE, lo estime conveniente o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan adquirido el presente documento.

5.33 CRITERIOS DE DESEMPATE

Factor de desempate. La Entidad en caso que se presente empate en el puntaje total de dos o más ofertas, aplicará el siguiente criterio de desempate:

- A. En caso de empate, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de los mismos.

5.34 DOCUMENTOS ANEXOS:

- 1) El acto administrativo del CONTE por el cual se ordena la apertura y trámite del proceso de la Invitación Privada.
- 2) Estudios previos y sus anexos y estudio del mercado correspondientes al presente proceso de selección.
- 3) El aviso de convocatoria.
- 4) Los anexos a los términos de Invitación, los cuales son:

ANEXO No. 1	FI-06-012 Formato Único de Inventario Documental.
ANEXO No. 2	Carta de presentación de la propuesta
ANEXO No. 3	Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad
ANEXO No. 4	Compromiso anticorrupción
ANEXO No. 5	Certificación del cumplimiento del pago de contribuciones y aportes parafiscales
ANEXO No. 6	Certificación donde conste que el proponente conoce y se somete a lo establecido en el <i>manual de contratación del consejo nacional de técnicos electricistas – conte</i>
ANEXO No. 7	Propuesta económica
ANEXO No. 8	Experiencia del proponente

Cordialmente,



WILLIAM MARIN
Presidente



CONSEJO NACIONAL DE
TÉCNICOS ELECTRICISTAS



Anexo No. 1 Formato Único de Inventario Documental

HOJA
N°:

DE:

ENTIDAD PRODUCTORA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

OFICINA PRODUCTORA:

OBJETO:

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.T.
N.T = Número de Transferencia:			

ITEM	CODIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DOC. DE IDENTIDAD	N° DE RADICADO	N° DE MATRICULA	N° DE RESOLUCION	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO									

Anexo No. 2.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:

CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS –CONTE

jajimenez@conte.org.co

Dependencia Dirección Jurídica

Av. Calle 40 a N° 13 -09 Piso 9 Ed. UGI

Bogotá D.C.

Referencia: PRESENTACIÓN DE OFERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INVITACIÓN PRIVADA No. 001 DE 2021

Propuesta para: “Prestar el servicio de custodia y administración de la documentación, realizar el inventario documental, atender y dar respuesta a las consultas y préstamos que sean requeridos, y realizar la inserción (incorporación) de documentos a expedientes que queden bajo custodia del contratista y que el cliente requiera.”.

El suscrito _____(nombre de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica), identificado con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en calidad de representante legal de la compañía (escribir el nombre de la persona jurídica), domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en (documento en donde se faculta a una persona para realizar contratos a nombre de una persona jurídica), me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta oferta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en la Invitación Privada No. 001 DE 2021 y sus anexos, por lo cual declaro aceptarla y haberla entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a perfeccionar el contrato y legalizarlo dentro de los tres (10) días siguientes a su notificación, cuando así lo indique el CONTE, obligándome a constituir las garantías exigidas en los documentos de la invitación y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma.

Así mismo, el suscrito declara:

1. Que conozco las condiciones, anexos, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.
2. Que el valor total de mi propuesta es de _____ (\$).
Valor este que se especifica y se ratifica en la correspondiente Propuesta Económica
3. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, solo comprometo a los firmantes.
4. Que aceptó la forma de pago establecida en los estudios previos y en la Invitación Privada No 001 de 2021.
5. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
7. Que leí cuidadosamente la Invitación Privada No 001 de 2021 y las condiciones y todos y cada uno de sus Anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
9. Que durante la vigencia del contrato se mantendrá la calidad del servicio prestado y de los bienes que se suministren.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Atentamente,

Firma
NOMBRE
C.C.

ANEXO. No. 3

CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores:

CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS – CONTE

jajimenez@conte.org.co

Dependencia Dirección Jurídica

Av. Calle 40 a N° 13 -09 Piso 9 Ed. UGI

Bogotá D.C.

_____[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía N° [Insertar información], expedida en [Insertar información], en mi calidad de contratista y/o proponente, por medio del presente documento manifiesto no hallarme incurso (a), ni la Entidad que represento (en caso de que aplique), en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de 1991, ley 489 de 1998 y el acuerdo 03 del 15 de agosto de 2017, de igual manera estoy enterado(a) que de en hallarme en alguna de dichas circunstancias, el contrato queda viciado de nulidad absoluta.

La presente Certificación se expide en xxxxxx a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Firma

NOMBRE

C.C.

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

**ANEXO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Señores:

CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS – CONTE

jajimenez@conte.org.co

Dependencia Dirección Jurídica

Av. Calle 40 a N° 13 -09 Piso 9 Ed. UGI

Bogotá D.C.

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

1. Apoyamos la acción con el CONSEJO NACIONAL DE TECNICOS ELECTRICISTAS-CONTE, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de los entes de control.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del CONSEJO NACIONAL DE TECNICOS ELECTRICISTAS- CONTE, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores, el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.



**CONSEJO NACIONAL DE
TÉCNICOS ELECTRICISTAS**



República de Colombia

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Firma

NOMBRE

C.C.

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

ANEXO No. 5

**CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y
APORTES PARAFISCALES**

Señores:

CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS – CONTE

jajimenez@conte.org.co

Dependencia Dirección Jurídica

Av. Calle 40 a N° 13 -09 Piso 9 Ed. UGI

Bogotá D.C.

REF: Proceso de Selección Invitación Privada No. 001 de 2021

Yo _____, en calidad de Revisor Fiscal (o representante legal) de la Compañía _____, con Nit _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de acuerdo con la Ley 789 de 2002 manifiesto bajo juramento que la compañía que represento se encuentra al día en el cumplimiento respecto al pago de sus obligaciones legales con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, en relación con todos mis empleados, por un periodo no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de esta certificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Decreto 1703 de 2002.

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

En calidad de: (Revisor Fiscal o Representante legal)

Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____

ANEXO No. 6

**CERTIFICADO DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE
CONTRATACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS**

Señores:

CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS –CONTE

jajimenez@conte.org.co

Dependencia Dirección Jurídica

Av. Calle 40 a N° 13 -09 Piso 9 Ed. UGI

Bogotá D.C.

ASUNTO: Certificado de conocimiento y aceptación del *Manual de Contratación del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE* según Acuerdo N° 03 del 15 de agosto de 2017.

El suscrito(nombre de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica), identificado con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en calidad de representante legal de la compañía (escribir el nombre de la persona jurídica), domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en (documento en donde se faculta a una persona para realizar contratos a nombre de una persona jurídica), me permito certificar que conocemos y acatamos plenamente los documentos con los términos de la INVITACIÓN PRIVADA N° 001 DE 2021, muy especialmente el *Manual de Contratación del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE* .

Atentamente,

Firma

NOMBRE

C.C.

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico

ANEXO No. 7

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:

CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS –CONTE

jjjimenez@conte.org.co

Dependencia Dirección Jurídica

Av. Calle 40 a N° 13 -09 Piso 9 Ed. UGI

Bogotá D.C.

El suscrito _____ (nombre de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica), identificado con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en calidad de representante legal de la compañía (escribir el nombre de la persona jurídica), domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en (documento en donde se faculta a una persona para realizar contratos a nombre de una persona jurídica), me permito presentar oferta económica para el proceso de la referencia, por la suma de _____ (valor en letras) \$ _____ (valor en número sin decimales y en pesos colombianos).

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	DETALLE	VALOR CON IVA	TOTAL



**CONSEJO NACIONAL DE
TÉCNICOS ELECTRICISTAS**



Republica de Colombia

--	--	--	--	--

VALOR TOTAL SIN IVA (LETRA Y NÚMERO)
VALOR TOTAL CON IVA (LETRA Y NÚMERO)

Atentamente,

Firma

NOMBRE

C.C.

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

ANEXO No. 8 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Señores:

CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS –CONTE

jjimenez@conte.org.co

Dependencia Dirección Jurídica

Av. Calle 40 a N° 13 -09 Piso 9 Ed. UGI

Bogotá D

Utilizando el formato propuesto, se proporciona información sobre los trabajos relevantes relacionados a los servicios requeridos, para los que el proponente fue contratado legalmente, de manera individual y que acrediten la experiencia específica requerida en la presente invitación. SE DEBEN DILIGENCIAR TODAS LAS COLUMNAS, de forma cronológica descendente y de manera completa, clara y legible, así:

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

NOTA 1. Los soportes entregados deberán incluir la información registrada en este formato, así como las actividades específicas realizadas en cada contrato relacionado.

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

Nombre: (Insertar información)

Cargo: (Insertar información)