

CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROYECTOS

CONVOCATORIA PÚBLICA 004-2025

PROCESO DE SELECCIÓN BAJO MODALIDAD DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA

PÁGINA WEB: <https://www.conte.org.co/>

BOGOTÁ D.C. FEBRERO DE 2025

Sede Bogotá

☎ (57) 6017451350

✉ contactenos@conte.org.co

📍 Av. Calle 40 A # 13 - 09 piso 9 Edif. UGI

Sede Bucaramanga

☎ (57) 6017451350 Ext. 2000

✉ seccional.santander@conte.org.co

📍 Calle 36 # 17 - 56 Of. 3 - 8 CC Omnicentro

INTRODUCCIÓN

El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE), entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, encargada de funciones públicas, pone a disposición de los interesados en participar en el proceso de contratación para la “Entrega para la intervención y administración de los expedientes de Estudios de Matrículas Profesionales de CONTE”.

El objetivo principal es contratar los servicios especializados para la organización integral, digitalización con fines archivísticos e indexación del archivo físico de los expedientes de matrículas profesionales de los Técnicos Electricistas, garantizando su adecuada custodia y preservación a largo plazo. El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE), busca normalizar y optimizar la gestión documental de estos expedientes conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN) y la normativa archivística vigente.

En cumplimiento con la **Guía de Contratación y Gestión de Proveedores**, el procedimiento de esta convocatoria pública se rige por los lineamientos establecidos en dicho documento, que especifica el tipo de contratación, los factores de escogencia, y los criterios de calificación de las propuestas. En este sentido, la invitación elaborada por el CONTE señala los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que los interesados deben acreditar, así como los criterios para la evaluación de los mismos y posterior celebración del contrato.

La presente convocatoria está diseñada para asegurar la transparencia y objetividad del proceso de selección, garantizando una contratación eficiente y acorde con las necesidades del CONTE.

El procedimiento correspondiente a esta convocatoria pública será publicado en la página oficial del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE), donde los interesados podrán encontrar toda la información relevante para estructurar y presentar sus propuestas. A través de esta plataforma, se facilitará el acceso a los detalles necesarios para el proceso de selección, permitiendo a los participantes contar con los elementos requeridos para la elaboración de sus ofertas de manera adecuada y conforme a los lineamientos establecidos en este pliego.

COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA

Los proponentes del presente proceso de selección se comprometen a participar de manera transparente y en condiciones de libre competencia, sin incurrir en prácticas que restrinjan la competencia ni en acuerdos colusorios. El CONTE busca fomentar un ambiente de competencia sana que permita a los oferentes presentar sus mejores propuestas, garantizando que los bienes y servicios adquiridos estén alineados con los principios de eficiencia, calidad y precio justo. Cualquier intento de colusión o prácticas restrictivas de la competencia será sancionado de acuerdo con la ley y podrá dar lugar al rechazo de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE) garantiza a los oferentes y a la ciudadanía que la selección de contratistas se realizará siempre en cumplimiento de la normatividad vigente.

Sede Bogotá

☎ (57) 6017451350

✉ contactenos@conte.org.co

📍 Av. Calle 40 A # 13 - 09 piso 9 Edif. UGI

Sede Bucaramanga

☎ (57) 6017451350 Ext. 2000

✉ seccional.santander@conte.org.co

📍 Calle 36 # 17 - 56 Of. 3 - 8 CC Omnicentro

Todas las actuaciones del CONTE en el marco de este proceso son públicas, y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El CONTE expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona requiera, a costa del solicitante, incluyendo las propuestas, respetando la reserva de los documentos que estén legalmente protegidos.

En cumplimiento del principio de transparencia, el CONTE asegura que los requisitos y condiciones necesarios para participar en el proceso de selección están claramente establecidos en el pliego de condiciones, el cual está compuesto por reglas objetivas, justas, claras y completas, especificando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato.

Asimismo, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos emitidos por el CONTE en el marco del proceso contractual, excepto aquellos de mero trámite, serán debidamente motivados de manera detallada y precisa. Esto incluye los informes de verificación, el acto de adjudicación y, en caso de declararse desierto el proceso, la motivación correspondiente, conforme al Art. 24, Numeral 7 de la Ley 80 de 1993.

POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD

Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

RECOMENDACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- a) Leer cuidadosamente la presente convocatoria y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- b) Seguir las instrucciones que en la convocatoria se imparten para la elaboración de su propuesta.
- c) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la presente convocatoria.
- d) La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en la presente convocatoria para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
- e) Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente convocatoria.

- f) Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
- g) La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió la presente convocatoria y demás documentos contentivos de la misma; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes que se contratarán.
- h) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará derivado de la convocatoria.
- i) Identificar su oferta, tanto el original como las copias en la forma indicada en la presente convocatoria.
- j) Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto.
- k) Presentar su propuesta y la copia debidamente foliada con índice. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
- l) Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en la presente convocatoria.
- m) Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- n) Sólo mediante ADENDAS se podrán modificar las condiciones de la convocatoria.
- o) Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- p) Verificar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso y contratar.
- q) Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

1. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1.1 CONDICIONES ESPECÍFICAS

1.1.1 OBJETO

Servicios especializados para el proceso de intervención, organización integral, digitalización con fines archivísticos e indexación, administración y custodia de los archivos de matrículas profesionales de los técnicos electricistas del CONTE.

1.1.2 ALCANCE DEL OBJETO

Los productos y servicios solicitados se introducen en el alcance del objeto y se identifican por ítems, y sus especificaciones técnicas se señalan en el anexo técnico del proceso, en atención a los componentes que lo integran:

ITEM	COMPONENTE
1	Punteo de recepción (Físico – Base de matriculados) de 112.000 Carpetas
2	Traslado a bodega de 2.000 Cajas X-200
3	Organización documental integral del archivo de 112.000 Carpetas
4	Incluir documentos a los expedientes de cada solicitante (20 metros lineales)
5	Digitalización con fines archivísticos e indexación en el SGDEA de 2.240.000 imágenes
6	Custodia de 2.000 Cajas X-200 durante un (1) año
7	Consulta de los expedientes Normal Digital (por carpeta)

De la misma manera el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las actividades detalladas en el anexo técnico del presente proceso donde las especificaciones técnicas enuncian las actividades, productos, entregables y factores de calidad a tener en cuenta en la ejecución de las mismas. El valor del contrato incluye todos los costos asociados a la prestación del servicio, necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Adicionalmente, el Contratista debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Los informes serán sometidos a la revisión y aprobación de la supervisión y serán requisito para el pago respectivo según lo establecido en el numeral FORMA DE PAGO del presente documento. En caso de ser rechazados el contratista tendrá como máximo cinco (05) días hábiles para efectuar los ajustes correspondientes.
- b) Al momento de la finalización del contrato, el contratista se compromete a hacer entrega de la información producto del desarrollo de este, de manera formal, para el recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato y autorización del último pago.
- c) Los informes y entregables deben presentarse en formato editable.

EL CONTRATISTA se obliga para con el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE) a realizar la organización integral, normalizar y clasificar el 100% de los expedientes de Matrículas Profesionales de los Técnicos Electricistas, conforme a los lineamientos archivísticos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN). Esta fase garantizará que todos los documentos sean organizados normada mente, facilitando su conservación y transferibilidad a largo plazo.

Se revisarán todos los expedientes físicos, aplicando las normativas archivísticas necesarias para asegurar su adecuada clasificación, organización, preservación e integridad.

EL CONTRATISTA llevará a cabo la digitalización con fines archivísticos e indexación en el SGDEA del 100% de los expedientes físicos de Matrículas Profesionales. Los documentos serán convertidos al formato PDF/A para cumplir con las normativas archivísticas que garantizan su conservación a largo plazo. Estos archivos digitalizados serán cargados al Sistema de Gestión Documental (SGDEA), lo que asegurará su accesibilidad, seguridad e integridad. Además, se realizarán procesos de indexación detallada mediante la creación de metadatos clave para cada expediente, facilitando la búsqueda y recuperación eficiente de la información, en cumplimiento con las normativas vigentes.

Finalmente, EL CONTRATISTA implementará un sistema de custodia y administración para el 100% de los expedientes físicos, garantizando su preservación y conservación en condiciones óptimas. Este sistema incluirá medidas de seguridad para proteger los documentos de daños físicos, así como protocolos claros para su gestión y control. Con ello, se asegurará el acceso conforme a las normativas archivísticas y se promoverá una correcta conservación de los expedientes.

Las especificaciones técnicas que debe cumplir EL CONTRATISTA se encuentran detalladas en las FICHAS TÉCNICAS que se anexan a este pliego (Anexo 1). Estas fichas contienen las características técnicas uniformes y de uso común, las cuales son parte integral del presente documento y aseguran el cumplimiento cabal del objeto contractual.

1.1.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los servicios a adquirir por parte del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE) deberán ser entregados de acuerdo con las cantidades, unidad de medida, y los patrones mínimos de calidad y desempeño establecidos en el **ANEXO No. 1 - FICHAS TÉCNICAS**. El proponente deberá incluir en su propuesta cada especificación técnica conforme a las FICHAS TÉCNICAS.

Nota: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación, se celebrará bajo la fórmula de ejecución a precios unitarios fijos no reajustables de acuerdo con los valores adjudicados.

Autorizaciones, Licencias y/o Permisos Requeridos para la Ejecución del Contrato.

No aplica.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente convocatoria actual asciende a la suma de **CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$427.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO**, que mediante Acta del Consejo Directivo No. 242 se aprobó el proyecto, cuya fuente de financiación se deriva de los excedentes generados por la compañía.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía única de cumplimiento.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

La etapa inicial de punteo y entrega del archivo será en la sede FENALTEC ubicado en la Diagonal 34 bis No. 18 – 47, en la ciudad de Bogotá. Las demás etapas serán en el lugar que sea dispuesto de manera autónoma por el oferente, en cumplimiento con la normatividad archivística (depósitos) y tal cual como se especifica en las fichas técnicas (Anexo No. 1).

5. FORMA DE PAGO

El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE) realizará pagos a cortes mensuales de acuerdo a la entrega de producto o actividad terminada. El último pago se realizará una vez se haya recibido a satisfacción la ejecución del objeto contractual equivalente al DIEZ PORCIENTO (10%) del valor total del contrato.

El CONTE una vez verificada y aprobada la autorización de pago por parte del supervisor realizará dichos pagos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la correcta radicación de la factura y soportes:

Cada uno de los pagos se realizará previa entrega de los siguientes documentos:

- Acta de recibo parcial, suscrita por el contratista y el supervisor.
- Factura con las formalidades de ley.
- Cumplir a cabalidad con lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- Informe de actividades periódicos avalados por la supervisión del Contrato donde conste el porcentaje de ejecución y la descripción de las actividades ejecutadas dando cumplimiento al cronograma presentado.
- Actividades y registro fotográfico del avance de la ejecución del contrato.

6. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

NO APLICA.

7. SUPERVISIÓN

El CONTE ejercerá el control y vigilancia del contrato, a través del supervisor del contrato. El supervisor actuará como representante de la entidad y tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Exigir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
- 2) Solicitar el cambio o rechazar cualquier actividad o equipo que no se ajuste a las normas y especificaciones establecidas en este contrato y sus anexos.
- 3) Controlar la efectividad de las tareas realizadas por EL CONTRATISTA
- 4) Solicitar a EL CONTRATISTA que retire al personal que no tenga las calidades y capacidades para desempeñar las labores a él encomendadas.
- 5) Cumplir con las funciones que en desarrollo de este contrato le asigne EL CONTRATISTA.

6) Comunicar sus órdenes por escrito y confirmar por ese mismo medio las instrucciones que imparta a EL CONTRATISTA. La supervisión del contrato estará a cargo del líder de la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE). En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al CONTRATISTA.

7.1 FUNCIONES

- a. Verificar el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contratista de acuerdo a la necesidad de cada área.
- b. Revisar y aprobar los documentos presentados por el contratista como condición previa al pago
- c. La certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- d. Solicitar al Contratista, en los plazos que considere razonables, las explicaciones, ampliaciones, aclaraciones o soportes de los documentos sometidos a su consideración.
- e. Adoptar las medidas de control e intervención del contrato que considere necesarias para garantizar la atención de los beneficiarios. Las instrucciones impartidas por el supervisor tendrán por objetivo el correcto cumplimiento del contrato y la adopción de los correctivos necesarios para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Cuando tales medidas impliquen modificación de los términos y condiciones del contrato deberá procederse a celebrarse el respectivo acuerdo modificatorio con el contratista.
- f. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones de ajuste y mejora, para el cumplimiento de los estándares de calidad.
- g. Velar por la adecuada implementación del contrato.

8. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

La Entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos.

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles, para lo que es pertinente hacer referencia a la tipificación de dichos riesgos en la siguiente manera:

Riesgos Económicos: Tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: Los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Operacionales: Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: Es el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y el riesgo de las condiciones

financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: Dados por cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

Riesgos de la Naturaleza: Eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

8.1 MATRIZ DE RIESGOS

Impacto	Valoración	Probabilidad	Valoración
Muy alto	0.8	Muy alto	0.9
Alto	0.4	Alto	0.7
Moderado	0.2	Moderado	0.5
Bajo	0.1	Bajo	0.3
Muy bajo	0.05	Muy bajo	0.1

Riesgo	Descripción	Impacto		Probabilidad		Riesgo (Impacto x Probabilidad)
Económico	Falta de idoneidad del personal asignado, aun cuando cumplan con los perfiles solicitados.	Muy Alto	0.8	Moderado	0.5	0.13
Operacional	Procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnologías, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.	Moderado	0.4	Bajo	0.2	0.6
	Falta de liderazgo y comunicación asertiva del Gerente del Proyecto	Moderado	0.4	Bajo	0.2	0.6
Financiero	Insolvencia económica del contratista	Alto	0.6	Bajo	0.3	0.9

Natural	Sufrir diferentes tipos de desastres naturales como inundación es movimiento de placas tectónicas y lluvias intensivas, que imposibilite n el acceso al sitio de abastecimos ente.	Bajo	0.3	Bajo	0.3	0.6
---------	--	------	-----	------	-----	-----

1. Riesgo Económico:

a) Falta de idoneidad del personal asignado, aun cuando cumplan con los perfiles solicitados.

- **Asignación: Contratista**
- **Mitigación:** Definición de los perfiles requeridos para el cumplimiento del servicio.
- **Monitoreo:** El contratante debe realizar verificación de la idoneidad y calidad del trabajo desarrollado por el personal requerido semanalmente como mínimo e informar novedades que se presenten en el desarrollo de los componentes del Proyecto.

2. Riesgo Operacional:

a) Procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnologías, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- **Asignación: Contratista**
- **Mitigación:** Exigir los planes alternativos o de contingencia en caso de falla
- **Monitoreo:** El contratante debe realizar reuniones periódicas de seguimiento con el contratista, revisando el desarrollo del proyecto, calidad del trabajo desarrollado por el personal requerido. Además, el contratante puede realizar visitas de inspección a los proveedores del contratista.

b) Falta de liderazgo y comunicación asertiva del Gerente del Proyecto.

- **Asignación: Contratista**
- **Mitigación:** Exigir los planes alternativos o de contingencia en caso de falla.
- **Monitoreo:** El contratante debe realizar reuniones periódicas de seguimiento con el contratista, revisando el desarrollo del proyecto, calidad del trabajo desarrollado por el personal requerido. Además, el contratante puede realizar visitas de inspección a los proveedores del contratista.

3. Riesgo Financiero:

a) Riesgo de Insolvencia del Contratista

- **Asignación: Contratista**
- **Mitigación:** El contratista debe presentar garantías financieras y demostrar su estabilidad financiera a través de estados financieros actualizados y referencias bancarias.
- **Monitoreo:** El contratante debe monitorear la salud financiera del contratista mediante la revisión de sus estados financieros y la verificación de sus pagos a proveedores y personal. Durante la ejecución, el contratante puede exigir informes de liquidez y flujo de caja para asegurar que el contratista sigue siendo solvente.

4. Riesgo de la Naturaleza:

a) Riesgo de Desastres Naturales (Terremotos, Inundaciones, etc.)

- **Asignación: Contratante y Contratista**
- **Mitigación:** El contrato debe contener una cláusula de fuerza mayor que permita la suspensión de plazos debido a desastres naturales. El contratista también puede tomar precauciones adicionales como la contratación de seguros contra desastres naturales.
- **Monitoreo:** El contratante debe monitorear las alertas de desastres naturales en la zona de ejecución del contrato a través de organismos locales de emergencia o pronósticos meteorológicos. El contratista también debe reportar cualquier incidente que afecte el avance de los trabajos debido a eventos naturales y presentar un plan de contingencia.

No obstante, lo anterior hasta la fecha límite establecida en el cronograma para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, en ejercicio de su experiencia en la actividad ordinaria, la existencia de riesgos potenciales asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio económico. Esta manifestación debe realizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 863 del Código de Comercio, el cual establece que las partes deberán proceder de buena fe, exentas de culpa, durante el período precontractual, bajo pena de indemnizar los perjuicios causados.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido debidamente notificadas por el mismo durante la audiencia o dentro del plazo establecido.

Se entiende que los mecanismos previstos en el contrato están diseñados para mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta del contratista, y para restablecer y preservar la ecuación del equilibrio contractual.

9. CONDICIONES GENERALES

9.1. REGIMEN LEGAL, MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive estarán regidos por los principios constitucionales y las normas aplicables en materia de contratación privada. En particular, se seguirán las directrices y procedimientos establecidos en la Guía de Contratación y Gestión de Proveedores del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE). El cual determinan que el procedimiento correspondiente es la convocatoria pública que rige lo siguiente:

La Invitación es un documento elaborado por EL CONTE la cual señala los factores de escogencia y calificación, a los cuales debe sujetarse el proceso de selección y la posterior relación contractual. Es el documento en el cual se consigna además el objeto a contratar, las obligaciones de las partes, el monto del presupuesto asignado para la contratación, los requisitos de carácter jurídico, técnico, financiero y criterios de calificación de las propuestas, así como los demás aspectos que de conformidad con el tipo de contratación sean pertinentes, y que los participantes (personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas permitidas por la Ley) deban acreditar junto con la preparación y presentación de las propuestas en el respectivo proceso.

En la Invitación se deben establecer reglas objetivas, justas, claras y completas, que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, que no induzcan a error a los proponentes y que aseguren una escogencia objetiva y eviten declarar desierto el proceso. Sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan a los casos de Invitación Pública, la Invitación deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a) Anexo técnico que contendrá la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio o los requerimientos técnicos, según sea el caso.
- b) Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
- c) Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- d) Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.
- e) El Cronograma del proceso de selección.
- f) Los aspectos técnicos, financieros, económicos, Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando sea necesario, los cuales en el evento de ser requeridos se tendrán en cuenta durante la evaluación de propuestas y posterior adjudicación del contrato; los documentos que deben ser presentados por los proponentes en sus ofertas, así como los anexos y formatos que correspondan.
- g) La información relacionada con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes exigidos.
- h) Los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permita determinar la oferta más favorable para la Entidad.
- i) Los demás documentos relacionados con el proceso en concreto que la Entidad considere necesarios.

9.1.2 ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Una vez, recibidas la(s) propuesta(s) en el lugar, fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de selección. Se levantará un acta de cierre la cual será suscrita por el Director (a) Ejecutivo (a) y se publicará a través de la página web de la Entidad, y deberá contener la siguiente información:

1. Nombre de los proponentes.
2. Fecha y hora de presentación de las propuestas.
3. Número de sobres y folios de la propuesta principal, así como el número de copias presentadas.
4. El valor ofertado.
5. Número, valor y vigencia de la garantía de seriedad cuando haya sido requerida.

9.1.3 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y/O PROPUESTAS

El procedimiento de selección seguirá con la etapa de evaluación sea cual fuere el número de ofertas y/o propuestas recibidas por el CONTE, en desarrollo de esta etapa se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de participación exigidos en la invitación, siempre respetando el Principio de Selección Objetiva.

La evaluación deberá realizarse teniendo en cuenta los requisitos, su ponderación y el procedimiento establecido en la convocatoria dentro del plazo señalado en el mismo, el cual la Entidad podrá ampliar cuando lo estime necesario, respetando siempre el principio de selección objetiva, lo cual se realizará mediante modificación respectiva a dicho aspecto y se notificará en tal sentido a los proponentes.

9.1.4 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

De la evaluación de las propuestas realizadas por el comité designado, se originará un informe de evaluación el cual, junto con las propuestas correspondientes, deberá permanecer disponible para su consulta por un término que se contará a partir del día en que se publique el informe de evaluación en la página web de la Entidad por el término de dos (02) días hábiles, en el caso de Invitación Pública.

Este plazo tiene como propósito permitir a los oferentes que presenten observaciones al informe de evaluación o subsanar alguno o algunos de los requisitos requeridos por la Entidad en el respectivo informe. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar y/o mejorar sus propuestas. La Entidad deberá pronunciarse sobre las observaciones formuladas por los proponentes antes de la decisión de celebrar el contrato con un proponente determinado o en su defecto, en el documento que contenga dicha decisión.

Una vez la Entidad resuelva las observaciones presentadas y de dicha respuesta surja la necesidad de modificar el informe de evaluación, la Entidad determinará el oferente que haya cumplido con la totalidad de requisitos contenidos en la Convocatoria pública, de lo cual notificará al Representante Legal del CONTE donde además se hará la sugerencia de suscribir el contrato derivado del proceso.

9.1.5 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

En el evento que se declare desierto un proceso de Convocatoria Pública y siga existiendo la necesidad de contratar, la Entidad podrá satisfacer su necesidad posterior a la declaratoria de desierto mediante la suscripción de contrato mediante la modalidad de Contratación Directa.

En este caso se podrán modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa del proceso fallido, sin que se llegue a modificar el objeto esencial de la contratación. Como quiera que se adelanta un proceso directo no se exigirá la garantía de la seriedad de la oferta.

9.1.6 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Se suscribirá el contrato entre las partes según las estipulaciones establecidas en la convocatoria pública y las demás formalidades y protocolos que correspondan según las particularidades de cada contrato.

9.2. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Toda persona jurídica privada extranjera que desarrolle actividades permanentes en Colombia debe tener una sucursal en el país, conforme al artículo 471 del Código de Comercio. Si una persona jurídica extranjera sin sucursal resulta adjudicataria, deberá establecerla dentro de los 30 días calendario posteriores a la notificación de la adjudicación, según lo dispuesto en el artículo 474 del Código de Comercio. Las mismas reglas aplican a los oferentes plurales.

En caso de tener sucursal en Colombia, la persona jurídica extranjera deberá actuar a través de ella, aunque el oferente será la entidad extranjera. Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las jurídicas extranjeras sin sucursal deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia para presentar la propuesta, celebrar el contrato y representarlas judicial y extrajudicialmente, con los documentos pertinentes. En un Consorcio o Unión Temporal, se podrá designar un único apoderado para todos los miembros, presentando un poder común otorgado por todos los participantes.

9.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política y demás normas concordantes. El oferente declarará en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, sus integrantes no deberán estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

9.3.2 CONFLICTOS DE INTERESES

No podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

9.4 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Se consideran documentos del proceso de selección los siguientes:

- a) Los documentos anexos.
- b) Las observaciones y sugerencias al proyecto de la Convocatoria Pública y sus respuestas.
- c) La Convocatoria Pública, junto con sus anexos.
- d) Las propuestas presentadas y sus anexos.
- e) Las fichas técnicas de los oferentes
- f) Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- g) El informe de verificación de requisitos habilitantes de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- h) El acta de adjudicación o de declaratoria de desierto.

- i) El contrato que se celebre.
- j) Garantías y sus aprobaciones.
- k) Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.

9.5 PUBLICACIÓN DEL DOCUMENTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

A partir de la fecha señalada en el cronograma, la convocatoria pública, el cual deberá ser publicado en la página web oficial de la entidad.

9.6 PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consortio o Unión Temporal), en cuya actividad comercial u objeto social, le permita llevar a cabo el objeto del presente Proceso de Selección.

Los proponentes deberán asumir todos los costos que genere la preparación de la propuesta, razón por la cual, el CONTE no se hará responsable de dichas erogaciones, como quiera que correrán por cuenta y riesgo del proponente.

9.7 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES

Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad del proceso, el CONTE no suministrará datos referentes a las propuestas, sino de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En todo caso, la entidad dará cumplimiento con la publicación de todos los actos y procedimientos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos sometidos a reserva, en la página WEB oficial de la entidad.

9.8 VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El comité designado realizará la verificación de las ofertas respecto de los requisitos habilitantes, y evaluará las ofertas presentadas, conforme a los factores de escogencias establecidos en el pliego de condiciones y entregará los informes de verificación en el tiempo establecido en el cronograma del mismo.

Dentro de este término podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones indispensables sin que con ello se pueda modificar, adicionar o completar la oferta.

Nota 1. La Entidad podrá prorrogar la fecha para la verificación de las propuestas hasta por la mitad del tiempo inicialmente programado.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que la Entidad los publique de acuerdo al cronograma, para que presente

las observaciones correspondientes. Igualmente, no se podrá revelar las recomendaciones relacionadas con la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

Los documentos de contenido jurídico, financiero y técnico del oferente serán objeto de verificación de cumplimiento y de habilitación, pero no de calificación, razón por la cual no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos de contenido jurídico, financiero y técnico no reúnen los requisitos indicados en la presente convocatoria pública y en las disposiciones legales vigentes, la propuesta será considerada como no hábil y la descalificará para continuar en el proceso de Selección.

Para dar cumplimiento los informes de verificación y evaluación de las propuestas, permanecerán a disposición de los participantes en la oficina del CONTE ubicada en el edificio UGI Calle 40 No. 13, Piso 9 de la ciudad de Bogotá D.C. Igualmente serán publicados en la página WEB oficial de la entidad, en los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos.

9.9 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, esto es, sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de que el proponente no indique el término de validez de la propuesta, la Entidad la considerará válida hasta el día de vencimiento de la garantía de seriedad de la propuesta.

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, debe mantener la validez de la oferta hasta la aprobación de las pólizas constituido con ocasión del mismo, presentando la ampliación de su vigencia si la Entidad así lo requiere.

9.10 CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura), cuyo objeto social o actividad comercial comprenda el objeto de este proceso de selección y cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

En cualquier caso, el oferente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación que se hará en la carta de presentación de la propuesta.

9.10.1 DE LA ADJUDICACIÓN

La Entidad adjudicará el presente proceso de selección al oferente que haya cumplido con todos los requisitos habilitantes establecidos en esta convocatoria pública y que haya ofertado el menor valor de acuerdo con las reglas establecidas en este pliego de condiciones y la normatividad vigente.

Sede Bogotá

☎ (57) 6017451350

✉ contactenos@conte.org.co

📍 Av. Calle 40 A # 13 - 09 piso 9 Edif. UGI

Sede Bucaramanga

☎ (57) 6017451350 Ext. 2000

✉ seccional.santander@conte.org.co

📍 Calle 36 # 17 - 56 Of. 3 - 8 CC Omnicentro

El presente contrato se ejecutará de conformidad con los precios ofertados en la propuesta económica final, es decir después de surtida la subasta.

9.10.2 CAUSALES DE RECHAZO

Las ofertas serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Si la oferta no fue presentada en la fecha y hora indicada en el cronograma del presente proceso de contratación.
2. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma.
3. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Entidad.
5. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal.
6. Cuando se presenten propuestas alternativas.
7. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
8. Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado.
9. Cuando no presente la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta.
10. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
11. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso, o participe como persona natural.
12. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
13. Cuando, de acuerdo con la oferta económica presentada por el proponente supere en valor uno o algunos de los ítems establecidos en el sondeo de mercado.
14. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la entidad para el procedimiento de selección.
15. Cuando el proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

9.10.3 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierta la presente convocatoria pública dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acta motivada, la cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva las siguientes:

- Cuando ninguna de las propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la convocatoria pública
- Cuando no se presenten propuestas.
- Cuando habiéndose presentado solamente una propuesta, esta incurra en causal de rechazo.
- Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

En caso de declaratoria de desierto ésta se hará mediante publicación del acta en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esta decisión.

Dicha decisión se notificará y publicará en la página WEB oficial del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas, a partir de su publicación se entenderán notificados los oferentes o posibles interesados.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

EL CONTRATISTA se obliga para con **EL CONTRATANTE**, en general, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de idoneidad, calidad oportunidad y conforme a las obligaciones, actividades y productos.
2. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías establecidas en el contrato, en la vigencia y montos asegurables exigidos por el CONTE.
3. Suscribir el acta de inicio del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieran presentarse.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
6. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones de la entidad, a través de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
7. Entregar los informes específicos y extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
8. Cumplir las Leyes y reglamentos respecto de las normas de seguridad y salud en el trabajo que le sean aplicables. El contratista acepta y entiende que la Entidad contratante se exime de cualquier responsabilidad que por el no uso o el uso inadecuado o imprudente que haga el contratista, o las personas que este vincule para la ejecución de la instalación, de los elementos de seguridad industrial.
9. Administrar correcta y oportunamente la documentación, archivo y correspondencia de todas las actividades relacionadas con la ejecución del contrato de suministro.
10. El contratista se obliga a expedir Garantía Única, en la cual deberá incluir como asegurado al Consejo Nacional de Técnicos Electricistas - CONTE.
11. El personal a cargo del Contratista deberá hacer uso de los elementos necesarios de protección personal.
12. El contratista no podrá hacer modificaciones a las especificaciones en ninguno de sus componentes, sin solicitud anticipada y técnicamente justificada por el CONTE.
13. El contratista deberá Cumplir con los pagos de seguridad social y aportes para fiscales de conformidad con lo que estipula la Ley.

Sede Bogotá

☎ (57) 6017451350

✉ contactenos@conte.org.co

📍 Av. Calle 40 A # 13 - 09 piso 9 Edif. UGI

Sede Bucaramanga

☎ (57) 6017451350 Ext. 2000

✉ seccional.santander@conte.org.co

📍 Calle 36 # 17 - 56 Of. 3 - 8 CC Omnicentro

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- a) Cumplir con el objeto del contrato ejecutando y entregando de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, productos resultantes del desarrollo de las obligaciones contractuales.
- b) El Gerente del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con la supervisión del proceso contractual, cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
- c) Deberá garantizar la organización integral de los 112.000 expedientes, su digitalización con fines archivísticos e indexación de las 2.240.000 imágenes requeridas dentro del proceso. En el evento de ser organizado los expedientes y digitalizadas las imágenes y no haber completados la cantidad requeridas, el contratista previa autorización de la supervisión continuara digitalizando las series indicadas por este, hasta completar los 112.000 expedientes organizados y las 2.240.000 imágenes digitalizadas exigidos en el anexo técnico-especificaciones técnicas.
- d) Cumplir con las especificaciones técnicas, manteniendo los precios de su oferta durante la ejecución del contrato y su vigencia, por lo cual no habrá lugar a aplicar fórmula de reajuste.
- e) Presentar un plan de dirección del proyecto, junto con el cronograma de actividades por cada uno de los componentes del contrato, dentro de los **10 días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato**, que asegure, i. Cumplir con el objeto, ii. Que tenga en cuenta tiempos en términos logísticos, administrativos, técnicos y de trámite, iii. Estimar riesgos y como serian mitigados en caso de presentarse y iv. Que se sustenten como va a asegurar la calidad de sus procesos de organización integral, digitalización en formatos accesibles al SGDEA, para su indexación, consultas, administración y custodia, que sean necesarias.
- f) Mantener actualizada la hoja de ruta del proyecto, de la ejecución del contrato, que permita en las reuniones de seguimiento, visualizar claramente en el avance y alertas de ejecución, identificando por cada etapa, su línea base, su avance real y retrasos de ejecución. Esta hoja de ruta deberá anexarse al informe mensual de gestión por el contratista.
- g) Ejecutar el contrato con personal suficiente, idóneo requerido y calificado, para lo cual el contratista deberá asumir los costos de manejo y administración que demanden para ejecutar el objeto del contrato y proporcionará todos los insumos y la dotación al personal que adelantará las actividades estipuladas en las etapas del objeto contractual.
- h) Obrar con lealtad y buena fe, para lo cual deberá informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que en alguna medida puedan afectar los intereses de la entidad o el contenido ético y moral de los acuerdos realizados o contrato celebrado.
- i) No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
- j) Entregar a la supervisión del contrato durante los quince (15) primeros días calendario de cada mes durante la vigencia del contrato y al momento de la liquidación del mismo, los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral salud, pensión y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) con sus respectivas panilla de

pago, y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso, en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

- k) Responder por los documentos físicos o magnéticos que se le entreguen.
- l) Confidencialidad. Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada y toda aquella que se genere en torno a la misma, en desarrollo al contrato a ejecutar. - Guardar absoluta confidencialidad sobre la información que conozca durante el desarrollo del contrato y no emplearla en beneficio propio o de terceros conservando total confidencialidad. - En ninguna circunstancia se podrá realizar cualquier tipo de publicación relacionada con el objeto del contrato.
- m) Informar inmediatamente al CONTE, sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
- n) Dar el cumplimiento de las normas ambientales vigentes.
- o) Asistir a las reuniones de seguimiento y supervisión quincenal o cuantas veces sea necesario y suficiente para la debida ejecución del contrato. En cada reunión se levantará el acta de reunión, con el fin de generar las mejoras correspondientes de tal manera que se incremente la eficiencia y productividad en la prestación del servicio en función de los requerimientos y necesidades del CONTE.
- p) Participar en las reuniones que coordinará el CONTE al inicio del proyecto, una vez suscrito el acta de iniciación, con quien ejerza la supervisión y el equipo del CONTE, con el propósito de reconocer y evaluar la ruta del proyecto, conocer las prioridades y alinear objetivos con el fin de elaborar el plan de trabajo al cual se le realizará seguimiento periódico como parte de la ejecución del contrato.
- q) Cumplir a cabalidad con la normatividad legal que rige en materia de gestión documental y archivo.
- r) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.
- s) Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley, de tal forma que el contratante, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.
- t) Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato, el personal mínimo requerido según disponibilidad para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas, profesionales y la experiencia general y específica exigida.
- u) Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de calidad, sistema gestión y seguridad de la información de la entidad.
- v) Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas

11. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

11.1 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se efectuará al proponente que haya cumplido en su totalidad con los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero, técnico y económico, de acuerdo con la convocatoria adelantada.

El contrato se ejecutará de conformidad con los precios ofertados en la propuesta económica presentada.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma de la presente convocatoria pública.

Si el proponente adjudicatario no cumple con su obligación de suscribir el contrato, la entidad hará efectiva la garantía tomada a su favor.

El contratista debe anexar una certificación del banco en la que conste el nombre de la cuenta habiente, su número de identificación, número de cuenta, tipo de cuenta y estado de la misma.

Si el adjudicatario no cumple las exigencias antes indicadas en el término establecido, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y el departamento de Cundinamarca quedará en libertad de adjudicar el contrato a los proponentes que sigan en orden de elegibilidad.

11.2 GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO

a) Garantía de Cumplimiento. En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

b) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales. En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.

c) Garantía de seriedad de la oferta: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con vigencia de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de recepción de ofertas.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes, así como, a reponer la garantía cuando el valor de la misma sea afectado por razón de siniestros.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o liquidación según sea el caso. El hecho de la constitución

de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos suministrado que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción por el contratante.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, manteniendo y restableciendo inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prorrogas o suspensiones.

11.3 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá aportar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; es importante que se certifique además que la cuenta se encuentra en estado activa.

11.4 CLÁUSULA PENAL PECUNARIA

Se incluirá la cláusula penal pecuniaria en la minuta del contrato, donde se establecerá que el contratista pagará a favor de la entidad la suma que allí se establece una vez declarado el incumplimiento mediante acta motivada previo agotamiento del debido proceso y derecho a la defensa del contratista y su garante.

12. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los proponentes podrán presentar sus propuestas bajo una de las siguientes modalidades, siempre y cuando éstas cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones para cada una de ellas:

- Individualmente, podrán participar: a) todas las personas naturales nacionales o extranjeras, b) Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación, bajo las figuras de consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras

En el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar la actividad, gestión y operación objeto del presente proceso.

La capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Se establece la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional, y la habilitación para operar de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

NOTA. El proponente interesado en participar en el presente proceso, deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos aquí descritos.

En el evento que existan condiciones en el anexo técnico, capítulos y/o apéndices técnicos, que estén en contravía con la información consignada en la presente convocatoria pública, primará para todos los efectos lo señalado en esta última.

El Consejo Nacional de Técnicos electricistas (CONTE), procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada en la convocatoria pública.

A los oferentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, el Consejo Nacional de Técnicos electricistas (CONTE), les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en la Convocatoria Pública.

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HABIL o NO HABIL.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el Consejo Nacional de Técnicos electricistas (CONTE), el oferente deberá entregar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales.

12.1 REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

NOTA IMPORTANTE. Con el fin de facilitar y agilizar el proceso de evaluación de las propuestas por parte de la Entidad, se les informa a los proponentes que deben aportar en estricto orden numérico, la documentación que a continuación se relaciona.

12.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

12.1.2 DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

12.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO No. 1

Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se

indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y si dispone por el poderdante en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes plenamente identificados, en el cual se demuestre la conformación de la figura y cumpla con los siguientes requisitos:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales deberán ser coherentes con la propuesta y no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Consejo Nacional de Técnicos electricistas.

- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente al Consejo Nacional de Técnicos electricistas, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato.

- De igual manera deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, designarán el representante del consorcio o de la unión temporal con la firma autorizada de cada una de las partes, o en su defecto otorgarán poder para su representación con la firma autorizada de cada una de las partes.

- La duración del consorcio o unión debe ser por lo menos el término del contrato, su liquidación y un (1) años más.

- A los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el caso que se les apliquen sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se les impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus integrantes.

Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual.

12.1.4 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo. Igualmente, en dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente le permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más.

Para el caso de otras formas asociativas, podrán presentar el documento equivalente al de existencia y representación legal, que contenga los elementos necesarios para la verificación de la información requerida.

Cuando se trate de personas naturales se aportará el certificado de matrícula mercantil vigente y cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, donde conste la actividad que ejerce.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado y la autorización correspondiente, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

El objeto social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del Contrato materia del presente.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE), le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

12.1.5 CERTIFICACIÓN SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

El documento deberá certificar que, a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Este requisito deberá acreditarse, además, para la realización de cada pago derivado del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada. Tenga en cuenta que el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

En todo caso se deberá anexar la documentación del revisor fiscal o el contador público.

Nota 1. En caso de Consorcio o Unión Temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

Nota 2. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la entidad la solicitará, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

12.1.6 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, donde se debe indicar mínimo lo siguiente:

- a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
- b) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

c) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del CONTE.

d) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

e) Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones en atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas, las solicitará.

Nota. En todo caso, la fecha de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá ser anterior al cierre del plazo para presentar propuestas en este proceso, si el acta de constitución tiene fecha posterior al mencionado cierre, la propuesta se rechazará, por cuanto en ningún caso es admisible que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del indicado plazo.

12.1.7 CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD -SIRI- VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado, para lo cual accederán a la página web de la Procuraduría General de la Nación, y generarán el certificado de antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre inhabilitado, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas.

12.1.8 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentren relacionados en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el Instituto, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

12.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

12.1.10 REDAM EN VIRTUD DE LO CONTEMPLADO EN EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 2097 DE 2021

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberán presentar certificación del Registro de deudores Alimentarios Morosos. En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren este tipo de registro como deudor, para la consecuente aplicación de las disposiciones de la Ley 2097 de 2021.

12.1.11 DELITOS SEXUALES E VIRTUD DE LO CONTEMPLADO LEY 1918 DE 2011

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberán presentar certificación de inhabilidades por delitos sexuales.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren este tipo de inhabilidades referida a delitos sexuales en virtud de lo contemplado Ley 1918 de 2011.

12.1.12 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman la Unión o el Consorcio.

12.1.13 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

12.1.14 PERSONAS NATURALES INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL

Las personas naturales deberán presentar Registro Mercantil que contemple la actividad económica relacionada con el objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará con certificado expedido por la Cámara de Comercio, con expedición no superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

13. CAPACIDAD TÉCNICA

13.1 PERSONAL REQUERIDO

Los proponentes deberán contar con el personal capacitado para la ejecución del contrato y acreditar la experiencia requerida:

CARGO	CANT	TITULO PREGRADO	ESPECIALIZACIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA
Gerente del Proyecto	1	Profesional Archivista o Bibliotecólogo o Ciencias de la Información o Profesional del área de las Tecnologías (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones, Telemática o Ingeniería de Software).	Gerencia de Proyectos o en Gerenciamiento Estratégico de Negocios o Gerencia de sistemas de información y proyectos y/o Gestión Documental y/o Administración de Archivos y/o proyectos de desarrollo y/o Gestión estratégica de Organizaciones y/o Gestión de proyectos en tecnologías de la	Experiencia mínima de Diez (10) años como Gerente y/o coordinador de proyectos de Gestión Documental, y/o Planificación y/o formulación de proyectos y/o monitoreo de proyectos de gestión documental y/u organización de archivos y/o Elaboración de Instrumentos archivísticos (TRD y

			Información y/o Gestión documental electrónica y/o Archivística digital.	TVD).
Apoyo para la organización integral de archivos y Calidad	3	Técnico o Tecnólogo en Gestión o Administración Documental	N/A	Experiencia mínima de cuatro (4) años en procesos técnicos de gestión documental contada a partir de la obtención del título.
Apoyo a la Digitalización e indexación y Proceso de Calidad	2	Técnico o Tecnólogo en Gestión Documental o Administración documental.	N/A	Experiencia mínima de cuatro (4) años en procesos técnicos de archivo y/o organización de archivos y/o digitalización e indexación, contados a partir de la obtención del título.

FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL

El proponente deberá anexar certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación que reúna los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por el contratante. En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario competente por parte del contratante.
- Señalar el objeto del contrato y/o indicar el cargo ocupado dentro del contrato.
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato (en caso que no se indique el día, mes y año, la entidad tomará para la fecha inicial el último día del mes y para la fecha de terminación el primer día del mes).
- Indicar nombre del contratante.
- Indicar dirección y teléfono del contratante si es expedida por un ente privado.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

b) Para acreditar la formación académica, se deben anexar los siguientes requisitos:

- Copia de los diplomas o actas de grado correspondientes a la idoneidad exigida.
- Copia del documento de identidad
- Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique),
- Antecedentes vigentes de la profesión.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (si aplica)
- Carta de compromiso, suscrita por cada uno de los profesionales, técnicos o tecnólogos requeridos por la entidad.

Cabe resaltar que la relación del personal anteriormente detallado se trata del mínimo requerido por la Entidad, pero está a potestad del proponente adjudicatario asignar una cantidad mayor, sin que esto represente un mayor valor para el CONTE para el cumplimiento del objeto contractual.

El personal anteriormente descrito será de **carácter obligatorio** durante el desarrollo del objeto contractual dirigido al cumplimiento de la totalidad de actividades requeridas, por lo cual los oferentes lo deberán tener en cuenta y considerarlo en su totalidad al momento de elaborar su oferta económica.

No obstante, **el oferente deberá contar con el personal adicional necesario que le permita cumplir con el objeto del presente proceso de contratación, las obligaciones y con todos los demás ofrecimientos realizados al momento de presentar su propuesta.**

13.2 EXPERIENCIA A ACREDITAR POR PARTE DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar la experiencia requerida mediante la presentación de máximo tres (03) contratos ejecutados, terminados y liquidados cuyo objeto o alcance corresponda a la Organización de expedientes o aplicación de instrumentos archivísticos, además de la ejecución de mínimo las siguientes actividades las cuales podrán ser acreditadas en conjunto con relación a los contratos aportados:

- ✓ Organización de archivos Elaboración
- ✓ Digitalización e indexación en sistemas de información. Deberá aportar certificación suscrita por el cliente donde se acredite calificación, cuantificación de volúmenes y niveles de satisfacción del servicio prestado.
- ✓ Administración y/o custodia de archivos.

Cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en SMLMV calculado en el año en que se suscribió el contrato.

14. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL HABILITANTE

El Proponente deberá demostrar un Índice de Liquidez, entendido como el resultado de dividir su activo corriente entre su pasivo corriente, mayor o igual a (1.8) caso en el cual se entenderá cumplido este requisito.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE) / (PASIVO CORRIENTE) $\geq$ 1.8

14.1 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El Proponente deberá demostrar un Nivel de Endeudamiento, entendido como el resultado de dividir su pasivo total sobre su activo total, menor o igual al sesenta y uno (61%), caso en el cual se entenderá cumplido este requisito.

INDICE DE ENDEUDAMIENTO = PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL $\leq$ 61%

14.2 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

El Proponente deberá demostrar una Razón de Cobertura de Intereses, entendida como el resultado de dividir su utilidad operacional entre sus gastos de intereses, mayor o igual a cero (0) ó indeterminado caso en el cual se entenderá cumplido este requisito.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES = (UTILIDAD OPERACIONAL) / (GASTOS DE INTERESES) ≥ 0 ó indeterminado.

Si el Proponente es plural el indicador de Capital de Trabajo debe calcularse así:

$$CT_{\text{Proponente plural}} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

14.3 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

El Proponente deberá demostrar un Patrimonio, entendido como el resultado de restarle a su activo total su pasivo total, mayor o igual al 40% del presupuesto asignado.

14.4 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes acreditarán la Capacidad Financiera mediante el diligenciamiento del **FORMATO 3– CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, en el cual se deberá consignar la información contenida en los Estados Financieros correspondiente a la vigencia fiscal 2023.

Para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia se debe diligenciar el **FORMATO 3 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** el cual deberá ser suscrito por el representante legal del Proponente Individual. En el caso de Proponentes Plurales, cada uno de los miembros del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO 3 – CAPACIDAD**

FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, el cual deberá ser suscrito por el representante legal y/o contador o revisor fiscal.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **FORMATO 3 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** y los documentos señalados en el párrafo anterior, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la Propuesta.

14.5 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA POR PROPONENTES PLURALES

Cuando el Proponente sea un Proponente Plural, cada uno de los valores necesarios para determinar los componentes de la Capacidad Financiera, se calculará sumando la información financiera de los miembros del Proponente Plural, una vez la misma se haya multiplicado por el porcentaje de participación del miembro respectivo en el Proponente Plural, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i)}$$

Donde, n es el número de integrantes del Proponente Plural

14.6 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes acreditarán la Capacidad Organizacional mediante el diligenciamiento del **FORMATO 3 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, en el cual se deberá consignar la información contenida en los Estados Financieros correspondiente a la vigencia fiscal 2023.

Para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia se debe diligenciar el **FORMATO 3 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** el cual deberá ser suscrito por el representante legal del Proponente Individual. En el caso de Proponentes Plurales, cada uno de los miembros del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO 3 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, el cual deberá ser suscrito por el representante legal y/o contador o revisor fiscal.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **FORMATO 3 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** y los documentos señalados en el párrafo anterior, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la Propuesta.

Estos estados financieros deberán incluir el balance general, el estado de resultados y el flujo de efectivo. Además, se deberán anexar las declaraciones de renta de los mismos períodos, debidamente presentadas ante la autoridad tributaria competente. En el caso de que el proponente sea una Unión Temporal, Consorcio o persona jurídica, deberá presentar los estados financieros y las declaraciones de renta de cada uno de sus miembros. La documentación solicitada permitirá evaluar la solidez financiera del proponente y su capacidad para asumir las obligaciones derivadas del contrato.

15. COMITÉ EVALUADOR

Las propuestas serán verificadas y evaluadas por el Comité Evaluador designado por la dirección ejecutiva.

15.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El comité designado realizará la verificación de las ofertas respecto de los requisitos habilitantes, evaluará las ofertas presentadas, conforme a los factores de escogencias establecidos en la convocatoria pública y entregará los informes de verificación en el tiempo establecido en el cronograma del mismo.

Dentro de este término podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones indispensables sin que con ello se pueda modificar, adicionar o completar la oferta.



CONSEJO NACIONAL DE
TÉCNICOS ELECTRICISTAS

15.2 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que la Entidad los publique en la página WEB oficial de acuerdo al cronograma, para que presente las observaciones correspondientes. Igualmente, no se podrá revelar las recomendaciones relacionas con la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección.

15.3 DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Si revisadas las propuestas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por el CONTE esta estima que la propuesta Ganadora durante resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de el CONTE requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. revisadas las explicaciones o argumentos, el Comité Evaluador recomendará a la dirección ejecutiva la adjudicación o el rechazo de la (s) ofertas presentadas.

15.4 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARATORIA DE DESIERTRA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

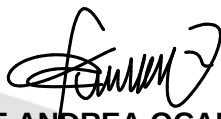
Una vez haya sido adjudicado el contrato, el consejo nacional de técnicos electricistas mediante Acta determinará el oferente adjudicatario y publicará a través de la página web la misma. El Consejo Nacional de Técnicos Electricistas podrá declarar desierto el proceso cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable.

16. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha
Publicación del aviso de convocatoria pública	20 de marzo de 2025 A través de la página web del CONTE
Término para la presentación de observaciones a la Convocatoria Pública.	21 de marzo de 2025 hasta la 5:00 pm a través del correo electrónico sccastillo@conte.org.co
Respuesta a las observaciones presentadas	21 de marzo de 2025
Presentación de ofertas	25 de marzo de 2025 hasta las 11:00 am en las instalaciones del CONTE, ubicadas en la Avenida calle 40ª No.13-09 piso 9
Presentación del Informe de evaluación	26 de marzo de 2025 a través de la página web del CONTE
Presentación de observaciones o subsanación de requisitos exigidos.	Hasta el 28 de marzo de 2025 a las 04:00 pm a través del correo electrónico sccastillo@conte.org.co
Adjudicación o declaratoria de desierto	28 de marzo de 2025 a través de la página web del CONTE

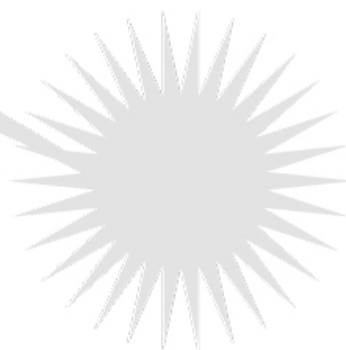


Cordialmente,



KATHERINE ANDREA OCAMPO DELGADO
Director Ejecutivo

Proyectó: Sebastián Camilo Castillo Barrantes – Profesional de Proyectos
Mónica María Granada Ospina - Profesional de gestión Documental
Revisó: Guerrero Tapias Abogados



FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Sede Bogotá

☎ (57) 6017451350

✉ contactenos@conte.org.co

📍 Av. Calle 40 A # 13 - 09 piso 9 Edif. UGI

Sede Bucaramanga

☎ (57) 6017451350 Ext. 2000

✉ seccional.santander@conte.org.co

📍 Calle 36 # 17 – 56 Of. 3 – 8 CC Omnicentro

Bogotá, D.C. _____ de 2025.

Señores
CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS.
Bogotá

REFERENCIA: Convocatoria Pública 004.

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por EL CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones.

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de esta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente proceso.
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato
3. Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre
5. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración del CONTE o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos de la convocatoria pública, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
6. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.
7. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).
8. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa contratada por la entidad, y a iniciar la ejecución cuando la supervisión lo autorice.

9. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas tiene una validez de sesenta (60) días calendarios contados a partir a la fecha del cierre del presente proceso.
10. Que nos comprometemos a ejecutar los trabajos objeto del presente proceso y entregarlos a satisfacción de la Entidad, en un plazo de _____ () días calendario, contados a partir de la firma del acta de iniciación.
11. Que autorizo al Consejo Nacional de Técnicos Electricistas para verificar toda la información incluida en esta propuesta.
12. Que libre y espontáneamente me comprometo a aceptar y dar cumplimiento a las especificaciones técnicas que trata el anexo N° 1 de la presente convocatoria pública.
13. Que autorizo y acepto todo tipo de notificación electrónica a la dirección electrónica ó física suministrada en la presente convocatoria pública.
14. Con la suscripción del presente documento, el proponente acepta las condiciones técnicas establecidas de conformidad con el anexo N° 1 motivo por el cual se obviará el formato de aceptación de las condiciones técnicas.

Cordialmente,

EL OFERENTE

Nombre:

C. C. No.:

Representante Legal:

NIT No.:

DATOS DEL OFERENTE:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono(s):

Fax:

Correo electrónico:

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el pliego de condiciones.

NOTA 2: La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberán firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal.

NOTA 3: Con la suscripción del presente documento, el proponente acepta las condiciones técnicas mínimas establecidas para cada uno de los ítems previstos en el presente proceso en el anexo No 01.

FORMATO No. 2 OFERTA ECONOMICA INICIAL

Sede Bogotá

☎ (57) 6017451350

✉ contactenos@conte.org.co

📍 Av. Calle 40 A # 13 - 09 piso 9 Edif. UGI

Sede Bucaramanga

☎ (57) 6017451350 Ext. 2000

✉ seccional.santander@conte.org.co

📍 Calle 36 # 17 - 56 Of. 3 - 8 CC Omnicentro

Bogotá, D.C. ____ de _____ de 2025.

Señores
CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS.
Bogotá

REFERENCIA: Convocatoria Pública 004.

ID	COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	% IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	Punteo de recepción (Físico – Base de matriculados) de 112.000 Carpetas	Carpeta	112.000				
2	Traslado a bodega de 2.000 Cajas X-200	Caja X-200	2.000				
3	Organización documental integral del archivo de 112.000 Carpetas	Carpeta	112.000				
4	Incluir documentos a los expedientes de cada solicitante (20 metros lineales)	Metro Lineal	20				
5	Digitalización con fines archivísticos e indexación en el SGDEA de 2.240.000 imágenes	Imagen	2.240.000				
6	Custodia de 2.000 Cajas X-200 Durante un (1) año	Año	1				
7	Consulta de los expedientes Normal Digital (por carpeta)	Unidad	80				
VALOR TOTAL							

Para el diligenciamiento del anterior formato, los proponentes deberán tener en cuenta lo establecido en la Convocatoria pública en cuanto a la oferta económica

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el presente formato de oferta económica de izquierda a derecha, sin que exista la posibilidad de modificar aspecto alguno del formato, en cuanto a especificación técnica, cantidad o estructura del formato, por lo cual deberá diligenciar única y exclusivamente el formato respecto de los valores requeridos, donde el valor unitario antes de



**CONSEJO NACIONAL DE
TÉCNICOS ELECTRICISTAS**

IVA corresponderá a la base sobre la cual se calculará el valor del IVA, cuyo porcentaje deberá corresponder a lo establecido en el Estatuto Tributario nacional, y en ese sentido deberá realizar la operación aritmética.

Nota 2: El CONTE, deberá realizar la corrección de la oferta económica en el evento que durante la verificación aritmética denote que la estructuración de la oferta económica en cuanto a la operación matemática resulte distinta.

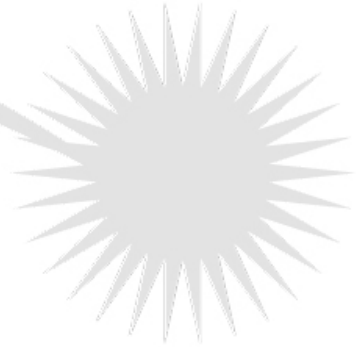
Cordialmente,

El OFERENTE

Nombre:

C. C. No.:

Representante Legal



FORMATO 3

CERTIFICADO ACREDITACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Sede Bogotá

☎ (57) 6017451350

✉ contactenos@conte.org.co

📍 Av. Calle 40 A # 13 - 09 piso 9 Edif. UGI

Sede Bucaramanga

☎ (57) 6017451350 Ext. 2000

✉ seccional.santander@conte.org.co

📍 Calle 36 # 17 - 56 Of. 3 - 8 CC Omnicentro

🌐 www.conte.org.co



CO24/00000125

Bogotá, D.C. ____ de _____ de 2025.

Señores
CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS.
Bogotá
Asunto: Acreditación capacidad financiera y organizacional (propuesta).

Respetados señores,

Por medio de la presente yo NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL identificado con cédula de ciudadanía N° _____, en calidad de representante legal de (NOMBRE DE LA ENTIDAD, QUE PARTICIPA), con NIT° _____, a continuación remito el balance general de la capacidad organizacional y financiera de la entidad:

CUENTA	Proponente (Valor en COP)
	2023
Activo corriente	
Activo Total	
Pasivo corriente	
Pasivo total	
Utilidad operacional	
Fecha de corte de los Estados Financieros	

INDICADOR	2023
Índice de liquidez	
Índice de endeudamiento	
Rentabilidad del patrimonio	
Razón de cobertura de intereses	

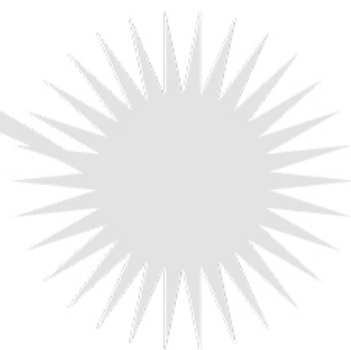
Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la Capacidad Financiera y Organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión].
Adjunto al presente certificado están los estados financieros auditados más recientes, con sus notas. De manera adicional, declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la de las personas jurídicas que representamos, que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Atentamente,

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

IDENTIFICACIÓN _____



FORMATO N° 4
AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Sede Bogotá

☎ (57) 6017451350

✉ contactenos@conte.org.co

📍 Av. Calle 40 A # 13 - 09 piso 9 Edif. UGI

Sede Bucaramanga

☎ (57) 6017451350 Ext. 2000

✉ seccional.santander@conte.org.co

📍 Calle 36 # 17 - 56 Of. 3 - 8 CC Omnicentro



CONSEJO NACIONAL DE
TÉCNICOS ELECTRICISTAS

A continuación, se presentan los contenidos del modelo de carta para autorización uso y almacenamiento de datos personales:

(Ciudad), (Día) de (Mes) de 2025_

Señores
Consejo Nacional de Técnicos Electricistas
Bogotá D.C.

Asunto: Autorización uso y almacenamiento de datos personales.

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, autorizo al Consejo Nacional de Técnicos Electricistas, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, almacenados en bases de datos, las cuales incluyen información que se han reportado en desarrollo de las diferentes actividades y formularios, y en particular los siguientes: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono fijo y móvil, direcciones, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados de notas, etc.

En el mismo sentido informo que los siguientes documentos son susceptibles de confidencialidad, informando la causal normativa de confidencialidad.

DOCUMENTO	CAUSAL NORMATIVA DE CONFIDENCIALIDAD

Lo anterior para lo de su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
IDENTIFICACIÓN _____