

Santiago de Cali, 15 de marzo de 2024

Señores  
**ESTRATEGIA & PODER S.A.S.**  
Nit: 900827741-4  
Atn.: **CARLOS ANDRÉS ARIAS**  
Representante Legal

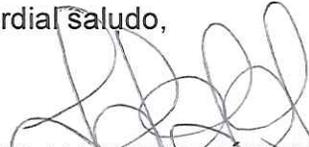
**Asunto: Invitación Directa No. ID-2024.03.15.002-2024**

Apreciados Señores:

**IMPRETICS** conforme a su Manual de Contratación, para la modalidad de Invitación Directa, requiere recibir de su parte, una propuesta formal para la "DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN DEPARTAMENTAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE GOBIERNO Y ESTRATEGIAS DE DIFERENTES ESCENARIOS DE COMUNICACIÓN."

Por lo anterior, quedamos a espera de recibir propuesta formal de su parte, con el fin de que **IMPRETICS** pueda verificar las condiciones de la misma, por lo que, en razón de ello es necesario recibirla a más tardar el día **18 de marzo de 2024**, en las oficinas de **IMPRETICS** ubicadas en la carrera 6 Calles 9 y 10 Edificio de la Gobernación del Valle – Sótano 2.

Cordial saludo,

  
**LUIS ALFREDO GÓMEZ GUERRERO**  
**GERENTE**

Redactor y transcriptor: Julián Alberto Ruiz Sánchez-abogado contratista  
Revisó: Luz Stella Betancourt Echavarría - Subgerente De Producción y Comercialización  
Se anexa invitación 



## INVITACION DIRECTA

No. ID-2024.03.145.002-2024

“DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN DEPARTAMENTAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE GOBIERNO Y ESTRATEGIAS DE DIFERENTES ESCENARIOS DE COMUNICACIÓN.”.

15 DE MARZO DE 2024

## INTRODUCCIÓN

**IMPRETICS E.I.C.E.** (En adelante **IMPRETICS**) fue creada como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental, con base en la Ordenanza No. 6 de 1971 y el Decreto Extraordinario No 1309 del 27 de septiembre de 1972. Lo anterior implica que, la empresa es un organismo dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, todo conforme los artículos 85 y S.S de la Ley 489 de 1998 y disposiciones concordantes.

En atención a la naturaleza de IMPRETICS, es importante señalar que esta clase de empresas están diseñadas para la ejecución de actividades de naturaleza industrial, comercial y de gestión económica, dentro de su capacidad de intervención en la economía y la promoción de eficiencias en los diversos mercados.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, dispone sobre los regímenes excepcionales de contratación interna de entidades públicas que: *“Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”.*

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 14, dispone la existencia de un régimen excepcional al Estatuto General de Contratación Pública, aplicable a IMPRETICS por ser competidor en un determinado mercado relevante, así: *“Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, (...)”*

El desarrollo de la actividad principal de IMPRETICS como integrador de soluciones en *administración de archivos, gestión documental, gobierno de la información, tecnologías de la información y las comunicaciones TIC, TI y otros servicios conforme su objeto.*

IMPRETICS realiza el desarrollo de negocios de manera directa y/o a través de la tercerización de bienes y/o servicios, puesto que por la naturaleza del negocio y la demanda de productos y servicios variados que conlleva, hace imposible que

IMPRETICS para la ejecución de sus proyectos cuenta con todos insumos y las destrezas técnicas y administrativas que le permitan cumplir la propuesta planteada ya que no dispone con la totalidad de la infraestructura propia y necesaria para llevarlos a cabo, razón por la cual, debe acudir a una serie de Aliados y/o Proveedores Estratégicos para lograr este fin, sinergias que permiten garantizar la ejecución contractual a sus clientes de manera idónea, eficiente y eficaz.

IMPRETICS implementa habilidades que le permitan incorporar a terceros que cuentan con estos insumos, para ello, deberá desarrollar desde varios tópicos los procesos de incorporación y seguimiento de los terceros involucrados a efectos de brindar mayor valor a la propuesta y disminuir los riesgos, no solo en el cumplimiento de las soluciones integrales sino también de los demás productos y servicios en competencia ofrecidos y vendidos a sus clientes en sus diferentes líneas de negocio.

IMPRETICS para la celebración de actos y contratos, se encuentra sometida al Derecho Privado, debiendo cumplir las reglas y principios constitucionales y legales aplicables a la función administrativa que garanticen una adecuada gestión fiscal. Dada su esencia pública, debe someterse al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés.

IMPRETICS ha tenido transformaciones a través del tiempo que responden a la evolución de sus actividades comerciales en el ofrecimiento a sus clientes, las necesidades de los diferentes mercados en competencia, lo que ha llevado que la línea de negocios enfocada a las TIC, sea el componente con mayor porcentaje de ingresos a la compañía y finalmente porque las Tecnologías de la información y la comunicación y su calidad de proveedor de redes y servicios en TIC, se convirtió en un eje transversal de la operación comercial e industrial de la empresa.

IMPRETICS desde el año 2015 obtuvo habilitación por parte de Ministerio de las TIC, siendo un hito histórico para la compañía y situación que la autoriza a prestar los servicios tendientes a la instalación, ampliación, modificación, operación y explotación de redes para la prestación de los servicios de telecomunicaciones, actividad regulada principalmente por la Ley 1341 de 2009 modificada por la Ley 1978 de 2019 y demás normas concordantes. Dicha habilitación, tiene como efecto la aplicación de la excepción consagrada en el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, que manifiesta textualmente que: *“Los actos y los contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cualquiera que sea su naturaleza, sin importar la composición de su capital, se regirán por las normas del derecho privado (...).”*

Actualmente, en el momento en el que nos encontramos la transformación digital se vuelve un eje fundamental en la prestación de bienes, servicios y obras, soportando la operación de los negocios en las diversas herramientas que ofrece la tecnología

y que permiten hacer más eficientes, económicos e innovadores en el ofrecimiento de bienes y servicios.

Por lo anterior, **IMPRETICS**, ha incluido en su plan estratégico el ocupar una posición de importancia en el sector, como un promotor del uso de herramientas tecnológicas, con el fin de hacerse más competitivo en los mercados y brindarles a sus clientes experiencias comerciales y técnicas de altos estándares de calidad y con resultados que permitan ser un referente en la implementación de soluciones tecnológicas.

## CAPÍTULO I – INFORMACIÓN AL PROPONENTE

### 1.1. OBJETO

“DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN DEPARTAMENTAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE GOBIERNO Y ESTRATEGIAS DE DIFERENTES ESCENARIOS DE COMUNICACIÓN.”.

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Los siguientes son los requerimientos que el proponente debe satisfacer:

1. Acompañamiento de la implementación de las Estrategias mediante Comités Estratégicos, Comités de Seguimiento y acompañamiento 24/7.
2. Acompañar la línea narrativa, líneas conceptuales, que definan el comportamiento y visión para la construcción de discursos empáticos que garanticen una comunicación adecuada de los objetivos del programa de gobierno y Plan de Desarrollo.
3. Lineamientos en las reglas de comunicación y en los canales de interacción de la gobernación del Valle del Cauca.
4. Recomendaciones tácticas que respondan a las estrategias.
5. Realizar un informe de medición digital con línea de base que indague sobre la actuación, imagen, reputación y gestión de la Gobernación del Valle del Cauca en el ecosistema digital.
6. Informe que contenga la data recolectada, los resultados, el análisis y la interpretación de las mediciones.
7. Presentar y socializar el informe con la Oficina de Comunicaciones y los responsables del ecosistema digital.
8. Apoyar el diseño de una estrategia de comunicación digital basada en el análisis de los resultados del estudio realizado, estableciendo las acciones en diferentes medios y escenarios de comunicación para posicionar la imagen del Departamento.
9. Documento de estrategia de comunicación en el que se consolide la estrategia y las tácticas a implementar.
10. Taller con los responsables del ecosistema digital, para gestión del conocimiento del equipo.
11. Acciones para fortalecer las capacidades de comunicación digital con la ciudadanía y los grupos de interés, para anticipar y gestionar las posibles crisis de la entidad.
12. Sistema de manejo de crisis digitales
13. Creación de comunidades, inteligencia de audiencias y personalización de mensajes.
14. Coordinación y sinergia digital con las cuentas de las dependencias de la Gobernación del Valle.
15. Acompañar y evaluar la implementación de la estrategia digital.
16. Establecer un comité para dar línea en la implementación, seguimiento y evaluación de la estrategia.

## 1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 precepto modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 55 de la ley 1341 de 2009, IMPRETICS se encuentra exceptuado de aplicar el Estatuto General de Contratación por ser una Empresa Industrial y Comercial del Estado en competencias y proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones, no obstante, correspondiéndole aplicar en su desarrollo de su actividad contractual los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, aunado el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

Conforme al Manual de Contratación de **IMPRETICS** aprobado a través de ACUERDO No. 100-03-01-12 de 2022 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE IMPRETICS E.I.C.E", procede la modalidad de INVITACIÓN DIRECTA, por configurarse lo establecido en el numeral 14 del artículo 26 que establece:

### "CAPÍTULO IV: DE LA INVITACIÓN DIRECTA

*ARTÍCULO 26: PROCEDENCIA: La presente modalidad procederá en aquellos procesos contractuales que se enuncia en el presente artículo:*

"(...)

14. Los de pauta publicitaria, centrales de medios, eventos, logística, campañas y estrategias publicitarias y de comunicación. planes de medios y comunicación escritos, hablados, audiovisuales, publicidad exterior visual y/o en vehículos automotores, BTL, en plataformas virtuales, canales digitales, contenidos digitales (Piezas gráficas, banners, videos, reportajes, documentales, entre otros) y redes sociales; aplicación de estrategias y estudios de mercado, de mercadeo y publicidad innovadora, mediciones y estadísticas de interacción, capacitación, asesoría y diseño.

(...)"

## 1.3. RECIBO DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá entregar su propuesta por escrito, en letra imprenta en las oficinas de **IMPRETICS**, ubicada en la ciudad de Cali en la Carrera 6 Calles 9 y 10 Edificio de la Gobernación del Valle del Cauca – Sótano, en idioma Castellano (en todo caso legible), de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente Invitación.

La Propuesta deberá ser presentada, a más tardar el día **18 de marzo de 2024**.

El Proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta.

**IMPRETICS** no será responsable, en ningún caso, de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la contratación. Cualquier omisión o mala interpretación de esta Invitación, es responsabilidad exclusiva del Proponente.

#### 1.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

El Proponente debe garantizar en la carta de presentación de la propuesta y el certificado de inhabilidades e incompatibilidades que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con **IMPRETICS**, de acuerdo con las normas vigentes.

Además, debe aceptar que, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el proponente, este tiene la obligación de exponerla y cederá el Contrato previa autorización escrita de **IMPRETICS**, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

#### 1.5. RESPUESTA A LA INVITACIÓN

Es perentorio que el Proponente responda **PUNTO POR PUNTO**, en forma separada todos y cada uno de los numerales de esta Invitación, incluyendo los aspectos preliminares y lo solicitado para cada numeral, dándose por enterado, aceptándolos y cumpliendo sin condicionamiento, o no aceptándolos, caso en el cual **IMPRETICS** decidirá según su conveniencia.

#### 1.6. INTERPRETACIÓN Y ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN

El Proponente está en la obligación de examinar cuidadosamente el contenido de los términos de la presente invitación, así como de todos los anexos y demás documentos que la conforman, e informarse completamente sobre todas las circunstancias que puedan influir en alguna forma sobre todos los elementos objeto de la contratación.

Todas las consultas y aclaraciones que se formulen serán contestadas por **IMPRETICS** por escrito, **IMPRETICS** no se responsabilizará por ninguna aclaración diferente.

**IMPRETICS** podrá pedir durante la evaluación, las aclaraciones a la propuesta que juzgue pertinentes, sin que ello implique modificación alguna a la invitación ni a la

propuesta, y éstas deberán ser respondidas por el proponente dentro del plazo fijado por **IMPRETICS** dentro de la misma invitación de aclaración.

#### **1.7. MODIFICACIÓN O ACLARACIONES DE LA INVITACIÓN**

En caso de que **IMPRETICS** decida hacer modificaciones o aclaraciones a esta Invitación o prorrogar la fecha de cierre, lo hará conocer al proponente por medio de Adendas antes del recibo de la Propuesta.

#### **1.8. INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL DE LA PROPUESTA**

**IMPRETICS** con el fin de garantizar la transparencia de los procesos contractuales que le han caracterizado en este numeral, requiere del representante legal de cada uno de los Proponentes o su apoderado, identificar e informar claramente a **IMPRETICS** en su propuesta y por escrito en su respuesta a este numeral, cual de la información presentada allí goza de carácter reservado o confidencial, señalando en que norma legal se fundamenta dicha reserva.

De todas formas, si el Proponente considera que la información consignada en la propuesta no reviste de carácter confidencial o reservado, su Representante Legal deberá darlo a conocer a **IMPRETICS** en forma escrita en su respuesta a este numeral en la Propuesta presentada a **IMPRETICS**. Una vez analizadas dichos informes por parte de **IMPRETICS** y terminado el proceso de evaluación, procederá a facilitar la copia de dichas porciones de propuesta libres de reserva, para que cada uno de los Proponentes interesados indique en cual información está interesado y consigne a su costa el valor comercial correspondiente al pago de las fotocopias solicitadas.

#### **1.9. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la propuesta, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de invitación estará a cargo exclusivo del proponente.

#### **1.10. COMUNICACIONES**

Para efectos de comunicaciones, se establece la siguiente dirección: oficina jurídica administrativa ubicada en el sótano del edificio: Palacio de San Francisco "Gobernación del Valle del Cauca". Carrera 6 entre Calle 9 y 10 de la Ciudad de Cali.

**IMPRETICS** utilizará el correo institucional para efectos de establecer la comunicación interactiva entre los participantes y la entidad. correo electrónico: [contratacion2022@impretics.gov.co](mailto:contratacion2022@impretics.gov.co) y atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta Invitación.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de **IMPRETICS** podrá afectar el alcance y reglas de la Invitación de condiciones y sus adendas si las hubiere. para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

## 1.11. CONVERSIÓN DE MONEDAS

El proponente debe presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a dólares. una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la superintendencia financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

## 1.12. MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA INVITACIÓN

La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente ha examinado la Invitación y ha obtenido de **IMPRETICS** las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, así como, de que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la legalización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Entidad.

## 1.13. AUTORIZACIONES

El proponente con la sola presentación de su propuesta autoriza a **IMPRETICS** para verificar toda la información suministrada en ella.

El Proponente con la sola presentación de su propuesta autorizan a **IMPRETICS** para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesarias, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del Proponente.

## 1.14. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Son documentos del presente proceso de selección, entre otros, los siguientes:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

- La presente Invitación.
- Propuesta presentada.
- Adenda (cuando aplique).
- Informe de evaluación.
- Acto de adjudicación.
- Los demás que se produzcan durante la ejecución del proceso.

## CAPÍTULO II - DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

### 2.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente debe anexar para presentar su propuesta, la siguiente documentación:

#### 2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el formato "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado.

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el formato "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la propuesta NO SE CONSIDERARÁ HÁBIL.

#### 2.1.2. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual deberá ser previa a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el cuare del presupuesto oficial del proceso de selección.

#### 2.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

- **Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con o sin Establecimiento de Comercio.**

Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas y registradas en la cámara de comercio de la respectiva jurisdicción con cinco (5) años de anterioridad al cierre del presente proceso, conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberá cumplir al momento de la presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad de cinco (5) años, contado a partir del vencimiento del plazo de la vigencia del contrato.
- c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Nota: Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la Propuesta **NO SE CONSIDERARÁ HÁBIL**.

#### **2.1.4. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y/O APODERADO**

Aportar certificado de antecedentes y requerimientos judiciales con el fin de verificar los antecedentes judiciales del (representante legal de persona jurídica), IMPRETICS realizará la verificación e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto.

#### **2.1.5. VERIFICACIÓN DE MULTAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA**

El proponente deberá allegar constancia de no encontrarse vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, con el fin de constatar las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia del proponente (representante legal de persona jurídica), IMPRETICS realizará la consulta y verificación de las multas a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto.

#### **2.1.6. CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA DE PERSONA NATURAL O DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y/O APODERADO**

El proponente aportará el Certificado de antecedentes fiscales, IMPRETICS igualmente hará la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000: “Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín” (Subrayado fuera del texto).

#### **2.1.7. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE PERSONA NATURAL O DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y/O APODERADO**

El proponente deberá allegar junto con su propuesta los antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la persona jurídica y del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación. IMPRETICS hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

#### **2.1.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA PROPONENTES NACIONALES**

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el proponente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.
- b. La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia, caso en el que deberán presentar la certificación de que trata el literal a) del presente numeral.

#### **2.1.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP.

Para todos los efectos, la exigencia de la Inscripción y/o presentación el RUP aplica únicamente aquellas entidades que por disposiciones legales así lo requieran, caso contrario se entiende como no aplicable.

## 2.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la propuesta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado en su actividad mercantil.

El comité Evaluador Jurídico, se percatará que el RUT sea aportado por el proponente de manera completa, es decir contando con toda la información que define el Registro Único Tributario.

Nota: Los proponentes extranjeros que no tengan domicilio, inversiones y sucursales en Colombia no se les exigirá el RUT.

## 2.1.11. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa (en caso de ser de esta naturaleza del proponente), han sido sancionados con caducidad o se les ha impuesto multas reiteradas en la misma vigencia por una o varias entidades estatales.

Por lo cual certifica además que no se encuentra incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades, diligenciando el formato correspondiente.

No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 del 2015 en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia, como lo es el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los proponentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del proponente para cumplir con el objeto del contrato.

## 2.1.12. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"

La propuesta estará acompañada del Compromiso Anticorrupción suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, para lo cual se deberá diligenciar el Formato "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".

## 2.1.13. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO.

El proponente deberá llegar junto con su propuesta copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o de su apoderado (cuando aplique).

## 2.1.14. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán obligatorios si no se cuenta con el RUP, para la cual de ser así serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a diciembre 31 del año inmediatamente anterior al que se apertura esta invitación, en el caso de que dicha fecha sea anterior al mes de abril del año en que se apertura el proceso, podrá verificarse información del 2022, que obra en el Certificado de Registro Único de Proponentes.

**Nota 1:** En caso de que el proponente adjudicatario no cuente con el Registro Único de proponentes, o este no se encuentre en firme, deberán presentar Estados Financieros comparativos a **31 de diciembre de 2022** (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados financieros) y certificación expedida por el Representante legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, en los casos en que este último aplique en donde se detallen cada uno de los indicadores.

**Nota 2:** A la documentación debe anexarse copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor fiscal. Este aspecto no otorgara puntaje, pero habilitara o deshabilitara la propuesta.

## 2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

**La vigencia de la propuesta será de noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, en caso de que existan adendas que prorroguen el plazo de cierre del presente proceso, los **noventa (90) días**

**calendario** se tomarán en cuenta en la última fecha de cierre definida para este proceso. Por ende, se entregará en el correo electrónico indicado en esta invitación o en la siguiente dirección Carrera 6 Calles 9 y 10 Edificio de la Gobernación del Valle del Cauca – Sótano

Dentro del término del proceso se notificará al proponente adjudicatario favorecido que su propuesta ha sido aceptada por **IMPRETICS**, y éste quedará obligado en las condiciones estipuladas en la misma y conforme a la Invitación, hasta el perfeccionamiento del correspondiente Contrato, si así lo considera conveniente **IMPRETICS**.

La propuesta será obligatoria para el proponente adjudicatario una vez sea conocida por parte de **IMPRETICS**, por tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

**Nota 1:** El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a **IMPRETICS** a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el Contrato con quien la presente, es decir, **IMPRETICS** se reserva el derecho de adjudicar o no e informar la decisión de no contratar, según corresponda y así lo acepta el proponente adjudicatario.

Si **IMPRETICS** decide ampliar el plazo para la adjudicación de la propuesta, el proponente adjudicatario deberá ampliar la validez de ésta por el término requerido.

### 2.3. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La Propuestas y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten requisitos que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el proponente adjudicatario que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos suministrados por escrito en idioma extranjero, el cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

### 2.4. PROPUESTA PARCIAL Y ALTERNATIVA

**IMPRETICS** no aceptará propuestas parciales, el proponente adjudicatario puede presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el proponente adjudicatario debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales, equipos y costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Propuesta.

Sólo será considerada la Propuesta alternativa del proponente adjudicatario favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de acoger o no dicha alternativa será potestad de **IMPRETICS**.

## 2.5. PROPUESTA EXTEMPORÁNEA

La propuesta que reciba IMPRETICS después de la fecha y hora del cierre, o que sean entregadas o enviada a un lugar o correo electrónico diferente al señalado, no participará y será eliminada y devuelta al proponente en las mismas condiciones en que fue recibida.

## CAPÍTULO III- ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

### 3.1. ANÁLISIS DE LA PROPUESTA

Recibida la propuesta, se verificarán los documentos, calidades y requisitos del proponente. Luego, se procederá con la calificación individual de la propuesta, aplicando los factores y los criterios, definidos en este capítulo.

### 3.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de la propuesta y las recomendaciones para la adjudicación del Contrato no podrá ser revelada al proponente ni a terceros, hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación por parte de IMPRETICS.

### 3.3. COMITÉ EVALUADOR

IMPRETICS conformará el comité, el cual verificará y evaluará la propuesta presentada conforme a los criterios establecidos en la presente invitación.

### 3.4. FACTORES DE VERIFICACIÓN

El evaluador verificará que la propuesta a participar cumpla con los factores de verificación relacionados con los requisitos mínimos exigidos, de conformidad con lo establecido en la presente Invitación. En caso contrario, indicará cual es el requisito no cumplido.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
Verificación Jurídica	Habilitante
Verificación Financiera	Habilitante
Verificación Técnica	Habilitante
Verificación Experiencia	Habilitante

#### 3.4.1. VERIFICACIÓN FACTORES JURÍDICOS

IMPRETICS a través de sus evaluadores, revisará la propuesta a participar, verificando los documentos relacionados en el capítulo 2 de la presente invitación y de ser necesario, solicitará las aclaraciones que consideren pertinentes y emitirá concepto sobre el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en el presente documento, dando a conocer en el motivo de rechazo de la propuesta en caso de existir.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con los requisitos jurídicos relacionados en el capítulo 2, el (los) proponente(s) no será(n) **HABILITADO (S)** en el proceso.

### 3.4.2. VERIFICACIÓN FACTORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

IMPRETICS a través de sus evaluadores, verificará los requisitos financieros del proponente, para ello tendrán como referencia la información consignada en el RUP y/o en los Estados Financieros presentados, los cuales deberán a la fecha de la presentación de la propuesta estar vigentes y en firme.

- **Certificación Bancaria**

El proponente del presente proceso deberá informar y allegar una certificación en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta, cuando el proponente sea extranjero y la moneda establecida sea una divisa, deberá allegar por parte del contratista los datos del banco corresponsal del exterior, sucursal, número de cuenta que posea, para efectos del pago del contrato por parte de IMPRETICS.

### 3.4.3. VERIFICACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

#### 3.4.3.1. Personal profesional mínimo requerido NO APLICA

#### 3.4.3.2. Experiencia

Para el presente proceso el proponente a participar deberá presentar documentos donde se certifique la ejecución de mínimo **un (1)** contrato o convenios con entidades públicas y/o privadas, cuyas actividades estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

#### 3.4.3.3. Experiencia en SMLMV

La suma de los contratos o convenios aportados para la certificación de la experiencia, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año de terminación del respectivo contrato, deberá ser igual o superior al **veinte (20%)** del valor establecido en la presente contratación.

#### 3.4.3.4. Experiencia Específica

NO APLICA

#### 3.4.3.5. Temporalidad

Se deberá acreditar una experiencia acumulada en donde cuya sumatoria de los contratos aportados como mínimo deberán demostrar seis (06) meses de ejecución, sin importar que los contratos se hayan desarrollado simultáneamente.

### 3.4.3.6. Condiciones para acreditar la experiencia

Se deberá aportar copia del contrato o acta de liquidación o terminación de este o certificación expedida por la entidad contratante.

En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del proponente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

- **Contenido de las certificaciones:**

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa, entidad contratante, el jefe de la dependencia responsable de la ejecución o su delegado, por contador público o revisor fiscal (si la persona jurídica lo tiene), en el cual conste, como mínimo:

- I. Nombre del contratante y contratista
- II. Número del contrato
- III. Objeto
- IV. Plazo de ejecución
- V. Valor

En caso de que la información consignada en la certificación sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, el Contratista deberá aportar el acta de liquidación o terminación, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en la cual se incluya la información faltante en la certificación de experiencia. Igualmente, el proponente deberá aportar el acta de liquidación o terminación, en las cuales se incluya la información faltante en la certificación de experiencia, y de ser necesario copia del contrato.

Cuando se presenten contratos para demostrar experiencia que haya sido ejecutada en consorcio o unión temporal, se tomará respecto al valor y cantidades ejecutadas, en proporción según haya sido el porcentaje de participación en el respectivo consorcio o unión temporal.

**Cuadro: Evolución del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente**

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2003 a Dic. 31 de 2003	332.000,00
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	358.000,00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	381.500,00

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.454,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000,00

### 3.5. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

IMPRETICS verificará el presupuesto o valor de la propuesta presentada por el proponente, la cual no debe superar el valor establecido en el Capítulo IV.

Si el proponente presenta una propuesta cuyo valor total exceda el presupuesto oficial del presente proceso, será rechazada.

### 3.6. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración y verificación de la propuesta y las recomendaciones para la adjudicación del Contrato no podrá ser revelada al proponente ni a terceros, hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación por parte de IMPRETICS.

### 3.7. ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, y se encuentre ajustada al presente proceso. Son causales de **RECHAZO** de la propuesta las siguientes:

- Cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obteniendo correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- Cuando se compruebe confabulación que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o la ley.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información de alguno de los documentos necesarios para la evaluación objetiva de la propuesta y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por **IMPRETICS**.
- Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los Indicadores Financieros establecidos en el presente documento.
- La falta de capacidad del Representante Legal.
- La falta de capacidad del Apoderado para presentar la propuesta, y por consiguiente para suscribir el contrato.
- Cuando el apoderado, se encuentre reportado en el boletín de responsabilidad fiscal, que expide la Contraloría General de la República.
- Cuando no se presente la propuesta en el lugar y hora indicados en el presente proceso.
- Cuando omita la inclusión de la(s) adenda(s) del proceso.
- La propuesta en una moneda distinta a la prevista en el presente proceso.
- Cuando no se oferte de conformidad con la forma establecida en la forma de adjudicación que es total.
- Cuando no se oferten la totalidad de los ítems.
- Cuando se demuestre la existencia de precios artificialmente bajos, que pongan en riesgo el proceso.
- Cuando el proponente omita algún precio en la propuesta económica.

### 3.8. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

- IMPRETICS, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar bajo los siguientes términos:
- Cuando no se presente propuesta;
- Cuando la propuesta resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en los términos de la solicitud.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- Cuando el Ordenador del Gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, al evidenciar la existencia de motivos o causas que impiden la escogencia objetiva, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
- En los demás casos contemplados en la ley.

**Nota:** No obstante, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, **IMPRETICS** se reserva el derecho de declarar desierto el proceso de selección o desistir unilateralmente, bien sea por motivos de interés general o conveniencia institucional según lo disponga el ordenador del gasto.

### 3.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En razón de los principios que gobiernan el Manual de Contratación, en los procesos de selección se permitirá para el caso de la invitación, que el proponente pueda aclarar aquellos aspectos sujetos a verificación. En cualquier caso, la solicitud de subsanación no podrá considerarse como la oportunidad para mejorar su propuesta.

### 3.10. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la contratación se realizará si **IMPRETICS** considera conveniente la Propuesta dado el cumplimiento de los requerimientos solicitados por **IMPRETICS** en esta Invitación.

La Adjudicación de la contratación corresponde al Representante Legal de **IMPRETICS** o a la persona que delegue para tales efectos, de acuerdo con las normas internas sobre competencias, notificándose al proponente favorecido la decisión de contratar.

La adjudicación se hará en cualquier momento **dentro de los quince (15) días hábiles** siguientes a la fecha de recibo y apertura de propuesta.

**Nota 1:** En caso de que la Adjudicación sea prorrogada por **IMPRETICS**, el Proponente deberá ampliar el término de validez de su **Propuesta**.

**Nota 2:** **IMPRETICS** en el momento de la adjudicación, se reserva el derecho a realizar una adjudicación parcial, ya sea de uno o varios ítems o a uno o varios Proponentes si lo considera conveniente, **o de no realizar adjudicación alguna** y así lo acepta el Proponente.

## CAPÍTULO IV – EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS

### 4.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del Contrato del presente proceso:

- 4.1.1. Los Términos de la Invitación y sus respectivas adendas.
- 4.1.2. La Propuesta.
- 4.1.3. Las aclaraciones, modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del Contrato y sus formatos.
- 4.1.4. El negocio jurídico suscrito entre IMPRETICS y la ENTIDAD CLIENTE.
- 4.1.5. El negocio jurídico que se llegue a suscribir entre **IMPRETICS** y el proponente adjudicatario.
- 4.1.6. Las normas vigentes aplicables, legales y las internas de **IMPRETICS**.

### 4.2. PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

Los términos y condiciones estipuladas en el contrato y/o documento específico, anexos y demás que se suscriban en desarrollo del mismo, prevalecerán sobre los términos de la invitación, la propuesta y cualquier otro documento relacionado con el presente contrato.

El orden de prelación será el siguiente:

- 4.2.1. El Contrato y/o documento específico, anexos y demás que se suscriban en desarrollo del mismo y sus modificaciones.
- 4.2.2. La Propuesta en cuanto haya sido aceptada por **IMPRETICS** con todos sus anexos y aclaraciones.
- 4.2.3. Los Términos de la Invitación.

### 4.3. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Hasta el treinta (30) de agosto de 2024. iniciando una vez suscrito el contrato.

### 4.4. VALOR

El valor del Contrato será de **EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ DE SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MDA CTE (\$685.841.999).**

Para lo cual el proponente adjudicatario mantendrá los valores establecidos en su propuesta de servicio la formará parte integral del contrato a suscribir que incluye todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la ejecución del proyecto.

## 4.5. FORMA DE PAGO

IMPRETICS realizará los pagos del valor total del contrato en cuotas parciales de ejecución del contrato, así:

1. Un primer desembolso equivalente al 30% del valor a la entrega de los siguientes documentos:

- Informe de Actividades
- Documento Metodología Mediciones Digitales
- Documento de la Data Recolectada
- Informe de Resultados
- Registro y Acta de Socialización Informe Mediciones
- Registro y Actas de acompañamiento y Comités

2. Un segundo desembolso equivalente al 40% del valor a la entrega de los siguientes documentos:

- Informe de Actividades
- Documento de Estrategia
- Documento Agenda Estratégica
- Registro y Actas Socialización Estrategia
- Diagnóstico y Lineamientos SEO
- Actas Comités de Estrategia Estrategia y Seguimiento
- Acta Taller Ecosistema Digital

3. Un tercer desembolso equivalente al 7,5% del valor a la entrega de los siguientes documentos:

- Informe de Actividades
- Informe mensual refuerzo y seguimiento Ecosistema Digital
- Actas Comités de Estrategia Estrategia y Seguimiento

4. Un cuarto desembolso equivalente al 7,5% del valor a la entrega de los siguientes documentos:

- Informe de Actividades
- Informe mensual refuerzo y seguimiento Ecosistema Digital
- Actas Comités de Estrategia Estrategia y Seguimiento

5. Un quinto desembolso equivalente al 7,5% del valor a la entrega de los siguientes documentos:

- Informe de Actividades
- Informe mensual refuerzo y seguimiento Ecosistema Digital
- Actas Comités de Estrategia Estrategia y Seguimiento

6. Un sexto desembolso equivalente al 7,5% del valor a la entrega de los siguientes documentos:

- Informe de Actividades
- Informe mensual refuerzo y seguimiento Ecosistema Digital
- Actas Comités de Estrategia Estrategia y Seguimiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, EL CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan de la presente, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

Para el pago se requiere de la presentación de los soportes y requisitos exigidos para tal efecto, y los siguientes documentos:

- A.** Presentación de Factura o Cuenta de Cobro detallada que cumpla con todos los requisitos de ley, la cual debe ser elaborada a nombre de la contratista, la cual deberá contener:
  - Nombres y apellidos completos con el número de identificación del beneficiario.
  - Dirección, ciudad, y teléfonos, del beneficiario del pago.
  - Especificar el concepto de cobro (Objeto y Periodo), con una breve descripción de este.
  - Firma del Beneficiario de la cuenta de cobro o factura.
  - Régimen a que pertenece proponente seleccionado.
  - Indicar si es gran contribuyente responsable del IVA y/o Autorretenedor de Renta.
- B.** Presentación de evidencias de ejecución del objeto contractual, el cual deberá ser aprobado a satisfacción por el supervisor de la orden, CD o Material Impreso.
- C.** Presentación de evidencia de que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 - en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones.

**Nota 1.** El contratista deberá tener una cuenta bancaria que deberá figurar a nombre de la persona natural o jurídica, toda vez que IMPRETICS solo efectuará los pagos señalados en los numerales anteriores, en la cuenta indicada para tal efecto, previa aprobación por parte de IMPRETICS de los documentos requeridos.

**Nota 2.** Los pagos se efectuarán en el periodo establecido por IMPRETICS para tales efectos, previa presentación de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley, la presentación del acta de entrega e informe elaborado por el proponente adjudicatario con su respectivo recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato.

**Nota 3.** La facturación deberá efectuarse en todo caso, antes del día veinticinco (25) de cada mes, si la factura o cuenta de cobro expedida no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del proponente adjudicatario y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

**Nota 4.** El contratista deberá certificar a través de la firma del representante legal o el revisor fiscal si lo hubiere o el contador, en el que conste que la empresa ha realizado el pago total y oportuno por concepto de aportes a los Sistemas de Salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Caja de Compensación Familiar, del mes inmediatamente anterior. IMPRETICS se reserva el derecho de verificar la información presentada.

**Nota 5.** IMPRETICS solo reconocerá al contratista las actividades efectivamente ejecutadas y debidamente soportadas técnica y financieramente y corresponderá al supervisor asignado la verificación de tales circunstancias durante la ejecución del contrato.

**Nota 6.** Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

**Nota 7.** Todos los gastos legales, fiscales y tributarios del orden nacional y territorial que se encuentren vigentes y que se ocasionen con el objeto de este contrato, y demás documentos legales que se empleen para tales efectos, serán asumidos en la proporción que corresponda a cada una de LAS PARTES.

#### 4.6. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El Contrato no podrá ser cedido sin la autorización previa y por escrito de **IMPRETICS**. Ante una invitación en tal sentido, **IMPRETICS** deberá dar respuesta a la invitación en un término no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la invitación. En todo caso, el cedente entiende que deberá garantizar a la otra, que el cesionario puede cumplir las obligaciones contractuales.

De presentarse un subcontratista, el Proponente deberá responder ante **IMPRETICS** por los actos y hechos del mismo como de los suyos propios. En este sentido, se deberá exigir a los subcontratistas la misma diligencia requerida para el Contrato. Los subcontratistas no son, ni deben presentarse como representantes de **LAS PARTES**, ni están autorizados para utilizar el nombre o signos distintivos de las mismas.

#### 4.7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**IMPRETICS** con el fin de garantizar la transparencia de los procesos contractuales que le han caracterizado en este numeral, requiere del representante legal de cada uno de los Proponentes o su apoderado, identificar e informar claramente a **IMPRETICS** en su propuesta y por escrito en su respuesta a este numeral, cual de la información presentada allí goza de carácter reservado o confidencial, señalando en que norma legal se fundamenta dicha reserva.

De todas formas, si el proponente adjudicatario considera que la información consignada en la propuesta no reviste de carácter confidencial o reservado, su Representante Legal deberá darlo a conocer a **IMPRETICS** en forma escrita en su respuesta a este numeral en la Propuesta presentada a **IMPRETICS**. Una vez analizadas dichos informes por parte de **IMPRETICS** y terminado el proceso de evaluación, procederá a facilitar la copia de dichas porciones de propuesta libres de reserva, para que cada uno de los Proponentes interesados indique en cual información está interesado y consigne a su costa el valor comercial correspondiente al pago de las fotocopias solicitadas.

#### 4.8. GASTOS LEGALES Y FISCALES

Todos los gastos legales y fiscales del orden nacional y territorial que se encuentren vigentes y que se ocasionen por la suscripción del Contrato, serán asumidos en la proporción que corresponda a cada una de **LAS PARTES**.

#### 4.9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará cargo de **IMPRETICS**, y se ejercerá a través del funcionario que designe el Gerente para ello, quien tendrá a cargo las siguientes funciones y/o actividades:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

#### 4.10. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

**IMPRETICS** deja expresa constancia que por este contrato no se constituye un vínculo laboral alguno entre **LAS PARTES** y los trabajadores que cada una ocupe para el cumplimiento de los mismos. **LAS PARTES** disponen de autonomía y libertad técnica, administrativa y directiva para la ejecución del Contrato, en lo que hace a cada una de las actividades y compromisos que asumen en forma independiente. En esa medida serán los únicos responsables por la vinculación del personal, la cual realizará cada una en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que ninguna adquiera responsabilidad por tales actos o contratos. Igualmente, se entiende que la presente exclusión de relación laboral aplica para los trabajadores que vinculen **LAS PARTES** en forma independiente y sin que entre ellas se adquiera responsabilidad alguna de tales actos o contratos

#### 4.11. INDEMNIDAD

El Proponente se obliga a mantener indemne a **IMPRETICS** por cualquier situación o hecho que se derive de la ejecución del objeto del contrato, por tanto se obliga a asumir la defensa de **IMPRETICS** y los costos de la misma, incluidos los honorarios de abogados, así como las indemnizaciones a las que hubiera lugar, en caso de que **IMPRETICS** resultara demandada por hechos derivados de la ejecución del presente contrato y que sean imputables a El Proponente. Esta cláusula también se aplicará cuando existan quejas o reclamos por compensaciones laborales de los trabajadores del Proponente y en todo caso de demandas civiles, laborales, penales, administrativas, etc. por dolo o culpa del Proponente.

El Proponente se obliga a salir en defensa de **IMPRETICS** y estará obligado a acudir al llamamiento en garantía, que se le dirija si **IMPRETICS** es demandada o recibe algún reclamo por parte de terceras personas en relación con la ejecución del contrato (por incumplimiento de los requisitos técnicos pactados, por defecto de los bienes suministrados, deficiente o mala calidad en los bienes y/o servicios prestados, así como defectos en la instalación y puesta en funcionamiento, entre otros), independientemente de si este reclamo se hace a través de jueces, árbitros, autoridades administrativas o por cualquier otro medio.

Presentada una reclamación judicial o extrajudicial que se derive por incumplimiento de los requisitos técnicos pactados, por defecto de los bienes suministrados, deficiente o mala calidad en los bienes y/o servicios prestados, así como defectos en la instalación y puesta en funcionamiento, **IMPRETICS** notificará al Proponente, quien asumirá de inmediato la defensa de **IMPRETICS**. Si el Proponente después de notificado por **IMPRETICS** no asume la defensa en un término de cinco (5) días hábiles, ésta queda facultada para contratar, a expensas del Proponente, la defensa

que considere necesaria, cuyos costos y las indemnizaciones a que hubiere lugar correrán por cuenta exclusiva del Proponente, pudiendo **IMPRETICS** repetir contra el Proponente.

#### 4.12. MULTAS

En Caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del proponente adjudicatario, este entiende y acepta que pagará a **IMPRETICS** multas sucesivas en las cuantías determinadas en el negocio jurídico que se llegare suscribir entre **IMPRETICS** y el proponente adjudicatario.

Dichas multas podrán ser descontadas de los saldos que se le adeuden al Proponente o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de cumplimiento.

#### 4.13. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas, **IMPRETICS**, hará efectiva la cláusula penal pecuniaria al proponente adjudicatario, quien a su vez pagará a **IMPRETICS** a título de pena, una suma equivalente en la cuantía determinada en el negocio jurídico que se llegare suscribir entre **IMPRETICS** y proponente adjudicatario, más cinco (5) puntos porcentuales.

Suma que **IMPRETICS** hará efectiva de los saldos que se le adeude al Proponente, si los hubiere, o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de cumplimiento. Para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del Contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial.

La aplicación de la pena pecuniaria no excluye la indemnización por perjuicios.

#### 4.14. GARANTÍAS ÚNICA A FAVOR DE ENTIDAD ESTATAL

Conforme lo estipulado en el artículo 20 y subsiguientes del Manual de Contratación de **IMPRETICS** aprobado a través de ACUERDO No. 100-03-01-12 de 2022 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE **IMPRETICS** E.I.C.E", podrá constituir alguna de las garantías allí establecidas. Si se tratare de títulos valores, lo hará hasta por el valor del 20% del valor total del contrato en favor de **IMPRETICS**.

Riesgos a amparar por el cooperante	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
Cumplimiento:	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10%	Sobre el valor del contrato.	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.

Prestaciones Sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado	10%	Sobre el valor del contrato.	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.
---	-----	------------------------------	---

#### 4.15. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos patrimoniales de autor y lo concerniente a la propiedad de los derechos de tipo industrial que pudieran llegar a derivarse de las acciones y/o actividades realizadas en el marco del presente contrato, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley 23 de 1982 y demás normativa aplicable en Colombia sobre esta materia.