



**INFOTIC**  
SOLUCIONES INTELIGENTES

## **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA No. 44 - 2016**

Para seleccionar una persona natural o jurídica que brinde a **INFOTIC**, la prestación de servicios profesionales y especializados en Revisoría Fiscal conforme a la normativa vigente y a las previsiones estatutarias de **INFOTIC**.

**Bogotá, D.C. ENERO de 2016**



## 1. CAPÍTULO I – ASPECTOS GENERALES

### 1.1. INTRODUCCIÓN

**INFOTIC S.A.** en adelante **INFOTIC** es una sociedad con domicilio principal en Bogotá y sucursal en la ciudad de Manizales, cuyo objeto social es el de *gerenciar, gestionar, estructurar, integrar y prestar soluciones en tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) para el sector público y privado Colombiano.*

El socio principal de **INFOTIC** es el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales, **INFIMANIZALES**, quien como ente descentralizado del Municipio de Manizales posee el 51% del capital accionario, razón por la cual **INFOTIC** se clasifica como una sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal con mayoría de capital público, adoptando una de las formas societarias del Código de Comercio como es la de las anónimas, según lo preceptuado en la ley.

Conforme a los lineamientos planteados por los socios, **INFOTIC** debe contar con una estrategia de expansión, teniendo en cuenta su naturaleza jurídica que le permita desarrollar la generación de nuevos negocios con crecimiento rentable y llegar a una participación en el mercado para consolidarse como uno de los principales proveedores de soluciones en TIC en Colombia.

Desde la creación de **INFOTIC** se tiene claro que las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) generan oportunidades de negocio, teniendo en cuenta que la velocidad a la que han venido volcándose hacia las TIC tanto el sector privado como el público ha sido bastante pausado, todo lo cual, le ha permitido a **INFOTIC** identificar la utilización de estas tecnologías como un factor esencial para lograr sus objetivos.

Apalanca lo anterior, las mandamientos constitucionales y legales que al respecto se han venido expidiendo sobre las TIC en Colombia, en especial que las Entidades del Orden Nacional y Territorial, promoverán, coordinarán y ejecutarán planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, lo cual permite evidenciar que las entidades del sector público deberán realizar inversiones en TIC en los próximos años y que requieren apoyo de terceros tanto para su dimensionamiento, como para el diseño y puesta en marcha de las decisiones que en este sentido se tomen.

El presente proceso de contratación, debe brindar a **INFOTIC** las herramientas necesarias, para que le facilite la toma de decisiones y tenga un marco en el cual pueda actuar la administración.



Este proceso se adelanta con base en:

- El literal a). y b). del Artículo 42 de los estatutos sociales de INFOTIC que señala: *“elegir para periodos de un año (...) al revisor fiscal a su suplente” y “fijar las remuneraciones correspondientes”.*
- El Artículo 53 de los estatutos sociales de INFOTIC que señala: *“El revisor fiscal y suplente serán designados por la Asamblea General de Accionistas para periodo de un año, pero pueden ser reelegidos indefinidamente y removidos por la Asamblea en cualquier tiempo...”*

Por lo anterior es pertinente precisar que INFOTIC y así lo acepta el oferente, adelanta este proceso de selección simplificada, sujeto a la decisión que al respecto toma la Asamblea General de Accionistas, con base en el informe de evaluación presentado, es decir que INFOTIC se reserva acorde a decisión de la Asamblea, la posibilidad de adjudicar o no el presente proceso al oferente.



## 2. CAPÍTULO II - INFORMACIÓN AL OFERENTE

### 2.1. OBJETO

**INFOTIC S.A.** que en este documento se denominará **INFOTIC**, está interesada en seleccionar a una persona natural o jurídica que brinde a **INFOTIC**, la prestación de servicios profesionales y especializados en Revisoría Fiscal conforme a la normativa vigente y a las previsiones estatutarias de **INFOTIC**.

Este proceso se adelanta con base en:

- El literal a). y b). del Artículo 42 de los estatutos sociales de INFOTIC que señala: *“elegir para periodos de un año (...) al revisor fiscal a su suplente”* y *“fijar las remuneraciones correspondientes”*.
- El Artículo 53 de los estatutos sociales de INFOTIC que señala: *“El revisor fiscal y suplente serán designados por la Asamblea General de Accionistas para periodo de un año, pero pueden ser reelegidos indefinidamente y removidos por la Asamblea en cualquier tiempo...”*
- Capitulo VIII Artículo 203 y ss del Código de Comercio.

Por lo anterior es pertinente precisar que INFOTIC y así lo acepta el oferente, adelanta este proceso de selección simplificada, sujeto a la decisión que al respecto toma la Asamblea General de Accionistas, con base en el informe de evaluación presentado, es decir que INFOTIC se reserva acorde a la decisión de Asamblea, la posibilidad de adjudicar o no el presente proceso al oferente.

Por lo anterior, **INFOTIC** está interesada en recibir una Oferta bajo el proceso de selección simplificada, que cumpla con las condiciones establecidas en esta solicitud y ha decidido llevar a cabo este proceso con base en lo estipulado en la normativa Civil y Comercial, las políticas del reglamento interno de Contratación de **INFOTIC**, la Ley 1341 de 2009 y demás normas que regulan a **INFOTIC**.

### 2.2. PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD DE OFERTAS

Los términos y condiciones contractuales de esta solicitud pública de ofertas se publicará en el sitio web destinado por **INFOTIC** y podrá ser consultada en: <http://infotic.co/contratacion/procesos-infotic>, a partir del día 19 de enero de 2016, fecha de apertura de la presente solicitud pública de ofertas.

### 2.3. RECIBO DE LA OFERTA

EL Oferente deberá enviar su Oferta por medio de correo certificado o entregarla personalmente o por intermedio de su delegado, autorizado mediante un documento suscrito por el Representante Legal del Oferente, en las oficinas de **INFOTIC**, en la Calle 93B No. 13 – 44 piso 2 de la ciudad de Bogotá - Colombia.

Las Ofertas deberán ser presentadas por escrito, en letra imprenta o por otro medio



electrónico en idioma Castellano (en todo caso legible), de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente Solicitud de Ofertas.

Las Ofertas deberán ser enviadas o presentadas en las instalaciones de **INFOTIC**, el **día 1 de Febrero de 2016**, en original y una (01) copia, las cuales serán colocadas dentro de sobres o paquetes separados, debidamente cerrados y marcados con el objeto de la invitación, nombre del Oferente e identificación del original y copias.

El Oferente debe suscribir directamente la carta de presentación de la Oferta, cuyo modelo se anexa, o firmada por el Representante Legal o quién esté capacitado legalmente para hacerlo, según el caso. El Oferente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta.

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

#### **2.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**

El Oferente debe garantizar en la carta de presentación de la Oferta en forma escrita y expresamente, que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con **INFOTIC**, de acuerdo con la Ley 80 de 1.993, así como con las demás normas vigentes que regulen la materia.

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

#### **2.5. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE OFERTAS**

Es perentorio que el Oferente responda **PUNTO POR PUNTO**, en forma separada todos y cada uno de los numerales de esta Solicitud de Ofertas, 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 **INFOTIC** decidirá según su conveniencia. Igualmente, incluirá con la Oferta, toda la información técnica disponible que permita una mejor evaluación de la Oferta.

De todas maneras, **INFOTIC** podrá pedir las aclaraciones que juzgue pertinentes, éstas se deben responder dentro del plazo fijado por **INFOTIC** dentro de la misma solicitud de aclaración.

#### **2.6. INTERPRETACIÓN Y ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD**

EL Oferente está en la obligación de examinar cuidadosamente todos los documentos que se acompañen e informarse completamente sobre todas las circunstancias que puedan influir en alguna forma sobre todos los elementos objeto de la contratación.

Si el Oferente encontrare discrepancias u omisiones en los términos, en las especificaciones o en los demás documentos o tuviera dudas sobre ellos, deberá solicitar por escrito a **INFOTIC** las aclaraciones necesarias, las cuales requieren ser recibidas por



ésta por lo menos el **21 de enero de 2016**.

Todas las consultas y aclaraciones que formule, serán contestadas por **INFOTIC** por escrito, dentro del día hábil siguiente al recibo de la solicitud. **INFOTIC** no se responsabilizará por ninguna aclaración diferente.

La Oferta y toda la correspondencia relacionada con la presente Solicitud, deberán ser dirigidas a **INFOTIC**, en la **Calle 93B # 13-44 piso 2** de la ciudad de Bogotá – Colombia o enviada por correo electrónico a la siguiente dirección [sec.general@infotic.co](mailto:sec.general@infotic.co). También se podrán comunicar en el Teléfono +57 1 746 6000. **INFOTIC** por su parte dirigirá las comunicaciones pertinentes a la dirección que haya informado quién recibió los Términos de esta invitación privada.

De todas maneras, **INFOTIC** podrá pedir durante la evaluación, las aclaraciones a la Oferta que juzgue pertinentes, sin que ello implique modificación alguna a la Solicitud ni a la Oferta, y éstas deberán ser respondidas por *El Oferente* dentro del plazo fijado por **INFOTIC** dentro de la misma solicitud de aclaración.

## **2.7. MODIFICACIÓN O ACLARACIONES DE LA SOLICITUD DE OFERTAS**

En caso de que **INFOTIC** decida hacer modificaciones o aclaraciones a esta Solicitud de Ofertas o prorrogar la fecha de cierre, lo hará conocer a los interesados por medio de Adendas antes del recibo de la Oferta.

## **2.8. INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL DE LA OFERTA**

**INFOTIC** 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 Oferentes o su apoderado, identificar e informar claramente a **INFOTIC** en su oferta 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 Oferente considera que la información consignada en la propuesta no reviste de carácter confidencial o reservado, su Representante Legal deberá darlo a conocer a **INFOTIC** en forma escrita en su respuesta a este numeral en la Oferta presentada a **INFOTIC**. Una vez analizadas dichos informes por parte de **INFOTIC** y terminado el proceso de evaluación, procederá a facilitar la copia de dichas porciones de oferta libres de reserva, para que cada uno de los Oferentes interesados indique en cual información está interesado y consigne a su costa el valor comercial correspondiente al pago de las fotocopias solicitadas.

## **2.9. MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA SOLICITUD DE OFERTAS**

La presentación de la propuesta será evidencia de que el Oferente ha examinado la Solicitud de Ofertas y ha obtenido de **INFOTIC** 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.

#### **2.10. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES**

El número mínimo de participantes en esta Solicitud Pública de Ofertas será de uno (1), es decir, que si se presenta una sola propuesta hábil y esta puede ser considerada como favorable para la entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva de esta Solicitud podrá ser adjudicada.

#### **2.11. ASIGNACION PRESUPUESTAL**

**INFOTIC** realizará la asignación presupuestal que corresponda al presente proceso.

#### **2.12. AUTORIZACIONES**

Los Proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a **INFOTIC** para verificar toda la información suministrada en ella.

Los Oferentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a **INFOTIC** 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 Oferente.



### 3. CAPÍTULO III - DOCUMENTOS DE LA OFERTA

#### 3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN OFERTA

OFERTA \_\_\_\_ Día \_\_\_\_ Mes \_\_\_\_ DE 2.016  
**INFOTIC S.A.**  
**BOGOTA, D.C.**

**Asunto: Solicitud de Ofertas No. 44 - 2016**

De acuerdo con lo que se estipula en los términos de la Solicitud de Ofertas, sus Adendas si llegaren a emitirse y habiendo examinado cuidadosamente los mismos, proponemos suministrar lo requerido para que **INFOTIC** pueda seleccionar una persona natural o jurídica que brinde a **INFOTIC**, la prestación de servicios profesionales y especializados en Revisoría Fiscal conforme a la normativa vigente y a las previsiones estatutarias de **INFOTIC**. Toda modificación a los Términos de la Solicitud está expresamente indicada en nuestra Propuesta.

De llegar a ser adjudicatarios de esta invitación, nos comprometemos a firmar el contrato de conformidad con lo establecido en esta solicitud, y a presentar la documentación requerida, dentro de las condiciones indicadas.

Ejecutaremos el contrato, en las condiciones exigidas, de conformidad con la adjudicación que se nos haga. Mantendremos vigente nuestra Propuesta durante el término establecido y procederemos a ampliar su validez y su vigencia, si se diere este supuesto.

Declaramos conocer y acatar todas las normas que regulan la contratación de **INFOTIC** y *manifestamos bajo la gravedad del juramento que no estamos incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con **INFOTIC** y que de sobrevenir alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, cederemos el contrato, previa autorización escrita de **INFOTIC** y que de no ser posible la cesión, renunciaremos a continuar su ejecución.*

Declaramos finalmente que la información contenida en nuestra Propuesta es exacta y veraz, y *que nos damos por enterados y aceptamos punto a punto las estipulaciones y exigencias contenidas en los términos de la Solicitud de Ofertas y sus Adendas si llegaren a emitirse, enviados por **INFOTIC**.* Así mismo, manifestamos que nuestra propuesta tendrá una vigencia de 90 días.

De igual forma, aportaremos las pruebas que **INFOTIC** considere necesarias para verificar su exactitud, y en caso de no ser ello satisfactorio para **INFOTIC**, conforme a las exigencias de los documentos de la solicitud, entendemos que nuestra Propuesta sea eliminada.

Atentamente,





Nombre del Oferente.

Nombre, firma y número de cédula del representante legal.

### **3.2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

El Oferente debe anexar para presentar su Oferta, la siguiente documentación:

#### **3.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta**

La carta de presentación de la propuesta, tiene como finalidad que el Oferente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos de la Solicitud de Ofertas, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La carta de presentación de la propuesta debe estar diligenciada y firmada por el Oferente, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. Si es persona natural, por si misma.
- b. Si es persona jurídica, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos.

#### **3.2.2. Existencia y Representación Legal**

##### **3.2.2.1. Personas Jurídicas**

Si el Oferente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a tres (03) meses de antelación a la fecha de cierre de la Solicitud de Ofertas, donde conste que se encuentra legalmente constituida como tal, y acreditar que su duración no será inferior a un (01) año y que su objeto social se relacione directamente con el objeto del presente proceso de selección.

##### **3.2.2.2. Autorización del Órgano Social para Personas Jurídicas**

Si el Representante Legal del Oferente tiene limitaciones para realizar contrataciones de determinada cuantía, deberá adjuntar la autorización del órgano social competente para presentar y suscribir el contrato a que hace alusión la Oferta.

#### **3.2.3. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

De conformidad con lo ordenado en el artículo 60 de la ley 610 de agosto de 2000 y Segundo de la Resolución Orgánica 05677 de 2005, la Contraloría General de la República será el ente encargado de publicar el Boletín de Responsables Fiscales, en su página web, documento en el que se certifica si la persona natural o jurídica está o no incluida en el Boletín de Responsables Fiscales.

Con base a lo anterior **INFOTIC** consultará directamente, si los futuros contratistas o funcionarios se encuentran incluidos o no en dicho boletín y si existe o no inhabilidad para contratar o desempeñar funciones públicas.

#### **3.2.4. Obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales**



El Oferente es persona jurídica deberá acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

Si es persona jurídica individual, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.

En todo caso **INFOTIC** se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, para la verificación de dicha información.

En caso de no allegar el certificado o el recibo de pago o planilla de autoliquidación exigidos en el presente numeral, **INFOTIC** procederá a realizar el respectivo requerimiento, el cual si no es allegado dentro del plazo establecido para tal efecto, se procederá a declarar la propuesta como **NO CUMPLE**.

Las personas naturales que se presenten no requieren de este requisito.

### **3.2.5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios**

El Oferente debe aportar con su oferta el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación y en caso de personas jurídicas y de consorcios o uniones temporales el del representante legal o apoderado de cada uno de sus integrantes.

### **3.2.6. Registro Único Tributario – RUT**

El Oferente debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.

### **3.2.7. Registro Único de Proponentes - RUP**

Los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción donde tenga el domicilio principal, por lo cual allegaran con su propuesta, el certificado que acredite tal calidad, lo anterior con el objeto de evaluar la capacidad de contratación a que refiere la cuantía destinada para el proceso. En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

**Nota:** para aquellos proponentes que no tengan RUP, deberán acreditar la información conforme se les solicite en estos pliegos de condiciones.

### **3.2.8. Documentos de Contenido Financiero**

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a diciembre 31



de 2014 que obra en el Certificado de Inscripción RUP.

**Nota:** En caso de que el proponente 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 2014 (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados financieros, Declaración de Renta 2014) 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. A la documentación debe anexarse copia de la tarjeta profesional y del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor fiscal. Este aspecto no otorgara puntaje pero habilitara o deshabilitara la propuesta.

### **3.2.9. Respuesta Punto a Punto de la Solicitud de Oferta**

La propuesta deberá indicar respuesta punto a punto, indicando “*Enterados, Aceptamos y Cumplimos*” o indicar las observaciones a los puntos de los términos de esta solicitud.

### **3.3. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS**

La vigencia de la propuesta será de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la presente solicitud Pública de ofertas.

Dentro del término de la propuesta se notificará verbalmente o por escrito al Oferente favorecido que su propuesta ha sido aceptada por **INFOTIC**, y éste quedará obligado en las condiciones propuestas en la misma y conforme a la Solicitud de Ofertas, hasta el perfeccionamiento del correspondiente contrato.

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

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a **INFOTIC** a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente. Es decir, **INFOTIC** se reserva el derecho de adjudicar o informar la decisión de no contratar, según corresponda.

Si **INFOTIC** decide ampliar el plazo para la adjudicación de la Oferta, el Oferente deberá ampliar la validez de ésta por el término requerido.

### **3.4. IDIOMA DE LA PROPUESTA**

Todos los documentos de la propuesta, correspondencia y todos los demás intercambiados entre los Proponentes e **INFOTIC**, deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma castellano.

### **3.5. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS**

**INFOTIC** no aceptará propuestas parciales

### **3.6. PROPUESTAS EXTEMPORANEAS**



Las propuestas que reciba **INFOTIC** después de la fecha y hora del cierre y entregadas o enviadas a un lugar diferente al señalado, no participaran y serán eliminadas y devueltas al proponente en las mismas condiciones en que fueron recibidas.



## 4. CAPÍTULO IV - ANÁLISIS, VERIFICACION Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

### 4.1. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Recibidas las propuestas, se verificarán los documentos, calidades y requisitos de los proponentes. Luego, se procederá con la calificación individual de las propuestas que resulten hábiles, aplicando los factores y los criterios, definidos en este capítulo.

### 4.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN

Los factores de verificación o habilitantes no asignan puntaje, pero habilita o no la propuesta.

El evaluador verificará que la propuesta cumpla con los factores de verificación relacionados con los requisitos mínimos exigidos, evento en el cual procederá a ponderarlas, de conformidad con lo establecido en la presente Solicitud de Ofertas.

En caso contrario, **INFOTIC** indicará cual es el requisito no cumplido y podrá no ponderar la propuesta.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
Verificación Jurídica	Cumple o no Cumple
Verificación Técnica	Cumple o no Cumple
Verificación de Experiencia	Cumple o no Cumple

#### 4.2.1. Requisitos Jurídicos

Los evaluadores revisarán cada una de las propuestas, solicitarán las aclaraciones que consideren pertinentes y emitirán concepto sobre cuáles de ellas cumplen con los requisitos legales exigidos por las Normas de Contratación vigente y lo establecido en el presente pliego, dando a conocer en forma explícita el motivo de rechazo de la propuesta en caso de existir.

Este aspecto no dará puntaje, pero su resultado implicará la admisión o el rechazo de la propuesta.

#### 4.2.2. Requisitos Técnicos

La verificación técnica se efectuara sobre los documentos de contenidos técnicos, objetos de verificación, señalados en esta invitación.



### **4.2.3. Experiencia del proponente**

#### **4.2.3.1 Experiencia General**

El oferente deberá acreditar como mínimo cuatro (04) certificaciones de su experiencia general relacionada con el ejercicio de revisorías fiscales y/o auditorías, de contratos ejecutados y/o en ejecución cuyo objeto esté relacionado con tales funciones, realizados dentro de los cinco (5) últimos años.

#### **4.2.3.1 Experiencia Específica**

El oferente deberá acreditar como mínimo 2 certificaciones de su experiencia relacionada con el ejercicio de revisorías fiscales y/o auditorías, en el ámbito nacional, con el sector público central y descentralizado, de contratos ejecutados y/o en ejecución, cuyo objeto esté relacionado con tales funciones, con valores anuales no inferiores a Treinta y seis Millones de pesos m/cte. (\$36.000.000.00) más IVA realizados dentro de los cinco (5) últimos años con otras entidades de carácter público.

Dichas certificaciones deberán indicar como mínimo la siguiente información:

- Descripción del objeto.
- Cumplimiento del contrato.
- Duración del Contrato.
- Cuantía del Contrato.
- Entidad Contratante.

#### **4.2.4. Requisitos Financieros**

El evaluador verificará que el proponente tenga capacidad financiera para contratar el objeto del proceso, para ello tendrán como referencia la información consignada en el Registro Único de Proponentes – RUP, el cual deberá a la fecha de la presentación de la propuesta estar vigente y en firme.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, el evaluador adelantará el análisis de la capacidad financiera del oferente, con base en el cálculo de:

- A. Capacidad Financiera: **ÍNDICE DE LIQUIDEZ, ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO, RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.**
- B. Capacidad Organizacional: **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO, RENTABILIDAD DEL ACTIVO.**

Para que el proponente sea habilitado, deberán cumplir las condiciones que se establecen a continuación:

#### **A. Capacidad Financiera:**



- a. **INDICE DE LIQUIDEZ:** activo corriente dividido por el pasivo corriente  
**OPTIMO: MAYOR O IGUAL A 1,49**
- b. **INDICE DE ENDEUDAMIENTO:** pasivo total dividido por el activo total  
**OPTIMO: MENOR O IGUAL AL 70%**
- c. **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:** utilidad operacional dividida por los gastos de intereses  
**OPTIMO: MAYOR O IGUAL A 2.7**

**B. Capacidad Organizacional:**

- d. **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** utilidad operacional dividida por el patrimonio.  
**OPTIMO: MAYOR O IGUAL AL 1.3 %**
- e. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO:** utilidad operacional dividida por el activo total.  
**OPTIMO: MAYOR O IGUAL AL 19 %**

Si la información presentada por el proponente no cumple con los requisitos financieros relacionados en el presente acápite, el proponente no será **HABILITADO** en el proceso.

**4.3. Ponderación y Calificación de las Ofertas**

Una vez se haya realizado la verificación a las ofertas presentadas, se hará la ponderación de las mismas teniendo en cuenta los criterios de calificación que se expresan.

La entidad calificará las ofertas hábiles y les otorgará puntaje sobre un total de **cien (100) puntos**, teniendo en cuenta los factores que se indican a continuación, así:

ASPECTOS	SÍMBOLO	PONDERACIÓN
<b>PRECIO DE LA OFERTA</b>		85 Puntos
<b>Total Po</b>	<b>Po</b>	<b>Puntos</b>
<b>TIEMPO DE ENTREGA DE LOS INFORMES</b>		15 Puntos
<b>Total Te</b>	<b>Te</b>	<b>Puntos</b>
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>100 Puntos</b>

**4.3.1. Calificación del Precio (Po) 85 Puntos**

Se asignará el mayor puntaje (**85 puntos**), al oferente que presente la propuesta con el menor valor económico. El puntaje para los demás oferentes, se determinará mediante una regla de tres, inversa, así:

$$PP = V_{min} * P_{max} / VP$$



Dónde:

- Vmin** = Valor mínimo presentado por algún proponente
- Pmax** = Puntaje máximo
- Vp** = Valor de la oferta económica a calificar.
- PP** = Puntaje de la propuesta

#### 4.3.2. Calificación Tiempo de Entrega de los Informes (Te) 15 Puntos

Se asignará el mayor puntaje al oferente que presente los informes cuatrimestrales y realice las visitas con el objeto del presente proceso.

$$PP = T_{min} * P_{max}/TP$$

Dónde:

- Tmin** = Tiempo mínimo presentado por algún proponente
- Pmax** = Puntaje máximo
- TP** = Tiempo de la oferta a calificar
- PP** = Puntaje de la Propuesta

#### 4.4. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada **Oferente**.

En caso de presentarse empate entre dos o más **Oferentes**, **INFOTIC** procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Se adjudicará al **Oferente** que haya recibido la mayor puntuación en el criterio “**Precio de la Oferta**”.
- Si aún persiste el empate se utilizará el Sistema de Balotas entre los empatados.

#### 4.5. ADJUDICACIÓN SUJETO LO QUE ESTA ARRIBA EN LA DECISION DE LA ASAMBLEA

La adjudicación de la contratación se realizará si **INFOTIC** considera conveniente alguna de las **Ofertas**, siempre y cuando cumpla con los requerimientos solicitados por **INFOTIC** en esta Solicitud de Ofertas.

La Adjudicación de la contratación corresponde a la Asamblea General de Accionistas, con base en el informe de evaluación presentado, es decir que **INFOTIC** se reserva acorde a la decisión de Asamblea, la posibilidad de adjudicar o no el presente proceso al oferente.

**INFOTIC** adjudicará la contratación a la **Oferta** que obtenga la mayor **Calificación Final**. La adjudicación se hará en cualquier momento dentro de los cuarenta (40) días hábiles





*siguientes a la fecha de recibo y apertura de **Ofertas**.*

El término para realizar la Adjudicación, podrá ser prorrogado por **INFOTIC** hasta por la mitad del inicialmente establecido, en cuyo caso **todos los Oferentes** deberán ampliar el término de validez de su **Oferta**.

**INFOTIC** en el momento de la adjudicación, se reserva el derecho realizar una adjudicación parcial, ya sea de uno o varios ítems o a uno o varios **OFERENTES** si lo considera conveniente, *o de no realizar adjudicación alguna* y así lo acepta el oferente.

#### **4.6. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El que celebre **INFOTIC** se entiende perfeccionado como se explica en los numerales descritos en el **CAPÍTULO V**. Cualquier omisión en la Propuesta del **OFERENTE** para cumplir con las especificaciones y funciones solicitadas en estos términos de esta Invitación, deberá ser suministrada por el **Oferente** sin costo adicional para **INFOTIC**.



## 5. CAPÍTULO V – EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS

### 5.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato:

**5.1.1.** Los Términos de la Solicitud de Ofertas y las adendas del mismo

**5.1.2.** La Oferta

**5.1.3.** Las aclaraciones, modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del contrato y sus anexos.

**5.1.4.** Las normas vigentes aplicables, legales y las internas de **INFOTIC**.

#### 5.1.4.1. Prelación de documentos

Los términos y condiciones estipuladas en contrato y los documentos adicionales, anexos y demás que se suscriban en desarrollo del mismo, prevalecerán sobre los Términos de la Solicitud de Ofertas, la Oferta y cualquier otro documento relacionado con el presente contrato. El orden de prelación será el siguiente:

**5.1.4.1.1.** El contrato y los documentos adicionales, anexos y demás que se suscriban en desarrollo de la misma y sus modificaciones.

**5.1.4.1.2.** Los Términos de la Solicitud de Ofertas.

**5.1.4.1.3.** La Oferta en cuanto haya sido aceptada por **INFOTIC** con todos sus anexos y aclaraciones.

### 5.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Adjudicada la **Solicitud de Ofertas**, se procede a la suscripción del contrato, entre **INFOTIC** y el Oferente adjudicado.

### 5.3. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato será de un año, contado a partir de la fecha de celebración del acta de inicio debidamente suscrita por el supervisor del contrato y **EL CONTRATISTA**.

### 5.4. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El valor Total del contrato es de CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$ 45.477.948) IVA incluido



## **FORMA DE PAGO:**

Se realizarán 12 pagos mes vencido, equivalentes al cien (100%) del valor total del contrato contra entrega y suscripción del informe final y aceptación a satisfacción por parte del supervisor de **INFOTIC**.

Para el pago el contratista deberá presentar la respectiva factura, debidamente diligenciada con el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto.

## **5.5. CESIÓN Y SUBCONTRATACION**

El Contrato y los documentos adicionales, anexos y demás que se suscriban en desarrollo del mismo y sus modificaciones, no podrán ser cedidos sin la autorización previa y por escrito de **INFOTIC**. Ante una solicitud en tal sentido, **INFOTIC** deberá dar respuesta a la solicitud en un término no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud. En todo caso, el cedente entiende que deberá garantizar a la otra que el cesionario puede cumplir las obligaciones contractuales.

En caso que el **CONTRATISTA** subcontrate, este deberá responder ante **INFOTIC** por los actos y hechos de subcontratistas como de los suyos propios. En este sentido, se deberá exigir a sus 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.

## **5.6. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**LAS PARTES** manifiestan de manera expresa que mantendrán custodiada con absoluta reserva la información que recíprocamente se suministren durante el desarrollo y vigencia del contrato y los documentos adicionales, modificaciones, anexos y demás que se suscriban en desarrollo del mismo y con posterioridad a su terminación hasta por dos (02) años, salvo si la información: **a.)** Es requerida por organismos judiciales, de inspección, control y vigilancia legalmente establecidos por la Ley colombiana, en caso tal, las partes deben comunicarse esa situación; **b.)** Se dirige a asesores profesionales, aseguradores, subcontratistas, consultores o terceros que deban ser consultados para la ejecución del contrato, quienes deberán suscribir un Convenio de confidencialidad para que les sea entregada la información; **c.)** Es requerida por un órgano de control de cualquier negocio o profesión al que las Partes, puedan estar sujetos.

Luego de haber sido utilizada para los propósitos que expresamente se le hubieren señalado, cada una de **LAS PARTES**, deberá devolverla previo requerimiento y entre tanto, deberá conservarla y protegerla estableciendo para tal efecto las medidas de seguridad que resulten apropiadas. La violación de la confidencialidad y el uso indebido de la información privilegiada que hubiere tenido a su alcance por la ejecución del presente contrato, dará lugar a que se cause la indemnización a que haya lugar.

## **5.7. 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 elaboración del contrato y los documentos adicionales, anexos y demás que se suscriban en desarrollo del mismo y sus modificaciones, serán asumidos en la proporción que corresponda según la participación contractual.



## **6. CAPÍTULO VI – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **6.1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

El oferente deberá presentar una propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, a través del cual se ejerza la Revisoría Fiscal de la compañía con sujeción a los principios y normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, en lo pertinente y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia y deberá incluir entre otros servicios, auditoría financiera, administrativa, auditoría de asistencia, auditoría de cumplimiento o legalidad, auditoría de control interno, auditoría de gestión y auditoría tributaria.

### **6.2 CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA**

El proponente deberá incluir en su propuesta, la forma como está organizado y manifestar los recursos físicos y humanos con que cuenta para la ejecución del contrato a celebrarse con la compañía.

### **6.3 METODOLOGIA DE TRABAJO Y TIEMPO DISPONIBLE**

En la metodología deberá establecer los lineamientos básicos, obtención de evidencia, y formulación de documentos de trabajo además de la programación y planeación de las actividades a desarrollar, estableciendo el tiempo que se empleará en cada una de las Áreas, determinando el profesional, o perfil de la persona encargada de la actividad y las horas al mes que dedicará en la misma y periodicidad para la entrega de los dictámenes. Se deben realizar como mínimo 2 visitas al mes distribuidas de la siguiente manera:

- Una visita realizando la respectiva auditoría, a las diferentes áreas de la empresa, para la evaluación de todos y cada uno de los procesos y procedimientos de la compañía con una intensidad de mínimo dos jornadas laborales.
- Asistir a las juntas directivas para dar el respectivo informe mensual previa presentación al gerente de la empresa o quien haga sus veces.

### **6.4 TIEMPO DISPONIBLE**

El oferente debe indicar en su propuesta el tiempo que tiene previsto destinar al ejercicio de las labores a contratar.



## 6.5 SERVICIOS ADICIONALES

El oferente deberá indicar en su propuesta si se encuentra en condiciones de ofrecer y prestar algún servicio adicional a los requeridos en estos términos de referencia, y en tal evento deberá efectuar una descripción del mismo, los procedimientos y mecanismos para su aplicación, al igual que la finalidad y/o beneficio que la compañía obtendría con ellos. En todo caso, estos se entenderán incluidos dentro del valor de la propuesta presentada.

## 6.6 LABORES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

El Revisor Fiscal designado, deberá ejecutar las actividades conforme a los artículos 203 a 217 del Código De Comercio, acorde al capítulo XII, artículo 53 y 54 de los estatutos sociales de INFOTIC, y a toda normatividad vigente respecto de las funciones De Revisoría Fiscal, de manera enunciativa, entre otras, el oferente deberá realizar las siguientes labores específicas:

- Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice INFOTIC S.A estén de acuerdo a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia.
- Informar a la Junta Directiva y al Gerente de INFOTIC S.A, por escrito, de las irregularidades que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras y en el funcionamiento de la compañía.
- Colaborar con los organismos oficiales que ejercen función de control, inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables de INFOTIC S.A, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Ejercer la inspección de los bienes de INFOTIC S.A y de los que éste tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como;



- Auditoría Financiera
  - Auditoria Administrativa
  - Auditoria de cumplimiento o legalidad
  - Auditoria de Sistemas
- Suministrar al Supervisor del contrato los informes y documentos que este requiera para el ejercicio de sus funciones.
  - Respalda con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente.
  - Solicitar a través del Gerente la convocatoria a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo estime necesario.
  - Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto.
  - Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.
  - Dictaminar los estados financieros que deba rendir la compañía.
  - Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros hasta la fecha de terminación del contrato que para el efecto se suscriba.
  - Presentar al supervisor del contrato, informes trimestrales sobre los resultados de la evaluación realizada a los Estados Financieros de INFOTIC S.A de acuerdo con las normas de auditoría.
  - Presentar mensualmente al supervisor del contrato, o cuando este lo solicite, reporte sobre las actividades realizadas en cumplimiento al objeto del contrato, las situaciones encontradas y las recomendaciones orientadas a la adecuada ejecución.
  - Realizar acompañamiento en las juntas directivas y asambleas de accionistas, acorde a la necesidad de la administración.

## **6.7 EQUIPO DE TRABAJO**

El oferente debe indicar y anexar en su propuesta el nombre y las hojas de vida de las personas que durante la ejecución del contrato actuarán como Revisor Fiscal Principal y como Suplente. De igual forma, el proponente deberá anexar las hojas de vida de sus colaboradores en el desarrollo del contrato que se suscriba con la compañía con especificación de la profesión, formación académica experiencia en el área contable, tiempo de vinculación con el proponente, etc.

El proponente como mínimo deberá garantizar los siguientes profesionales en cumplimiento de lo establecido en los presentes términos de referencia:



- Revisor Fiscal Principal
- Debe ser Contador Público con cinco (5) años de experiencia profesional como Revisor Fiscal en el Sector de las (TIC)´s en Entidades Públicas o privadas.
- Revisor Fiscal Suplente
- Debe ser Contador Público con cinco (5) años de experiencia profesional como Revisor Fiscal en el Sector de las (TIC)´s en Entidades Públicas o privadas.
- Auditor Administrativo y Financiero
- Deberá ser Profesional Universitario con una experiencia profesional mínima de cinco (5) años, de los cuales deberá demostrar dos (2) de experiencia específica como auditor en Instituciones de (TIC)´s Públicas o Privadas.
- De igual manera, el proponente deberá anexar las hojas de vida de los demás colaboradores que estime necesarios durante la ejecución del objeto del contrato.
- En el evento de que a la suscripción del contrato se presenten cambios en el personal inicialmente propuesto, el proponente favorecido deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de la compañía, quien se reserva el derecho a rechazarlas o a solicitar su cambio.

El Oferente prestará los servicios profesionales de manera independiente, utilizando medios propios y sin que exista subordinación jurídica o vínculo laboral con **INFOTIC**. La responsabilidad profesional del asesor no reemplaza ni disminuye la responsabilidad de **INFOTIC** en relación con sus decisiones y/o actuaciones en todas las materias implicadas.

Igualmente, el Oferente deberá acompañar a **INFOTIC** y contar con la disponibilidad que se requiera a las reuniones que se programen con respecto al objeto a contratar.

#### **6.8 LUGAR DEL OBJETO A CONTRATAR**

**EL OFERENTE** ejecutará el objeto contractual principalmente en la ciudad de Bogotá y Manizales.

#### **6.9 DESPLAZAMIENTOS Y OTROS GASTOS**

El valor de los desplazamientos, gastos, viáticos, insumos de papelería, celular y otros inherentes a la prestación del servicio que se llegaren a generar con ocasión del contrato que se suscriba, correrán por cuenta del Oferente.





**ANEXO No. 2**

**CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

**OFERTA** \_\_\_\_ Día \_\_\_\_ Mes \_\_\_\_ DE 2016

**INFOTIC S.A.**  
**Bogotá, D.C.**

**Asunto:** Compromiso Anticorrupción

Respetados Señores:

En la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, entre quienes suscriben este documento, de una parte \_\_\_\_\_, sociedad de responsabilidad (*escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural*) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de \_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_ mayor de edad, domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_, y representante legal de la misma, por medio de este documento suscribo el Compromiso Anticorrupción con **INFOTIC S.A** respecto de la *Solicitud Pública No. 27 – 2015*.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente con el Proyecto objeto de la presente invitación frente a los entregables referidos en este proceso de selección contractual para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

- Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de contratación directa que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios que participen en la *Invitación Pública No. 27 – 2015* ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.



- Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta. Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
- Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente con el Proyecto objeto de la presente invitación frente a los entregables referidos en este proceso de selección contractual para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:
- Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
- Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre. Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de contratación directa que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios que participen en la *Invitación Pública No. 27 – 2015* ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.
- Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección.
- El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, la entidad encargada de adelantar el presente proceso de selección pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal Colombiana.



**INFOTIC**  
SOLUCIONES INTELIGENTES

Nombre del proponente

C. C. No.



**ANEXO No. 3**

**CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ACREDITADA**

1. Relación de cada uno de los contratos;
2. Nombre del contratante;
3. Resumen del objeto principal de contrato;
4. Valor del contrato;
5. Duración del contrato en meses;
6. Valor total ejecutado certificado;
7. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general;

RELACIÓN DE CONTRATOS								
No	CONTRATO No.	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO (PUNTO 7)	DURACIÓN DEL CONTRATO EN MESES	FECHA DE TERMINACIÓN
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								