



INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES



INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS DEL 27 DE FEBRERO DE 2025.

SPO No.001-2025

Para seleccionar y contratar personas Naturales y/o Jurídicas que brinden a **INFOTIC**, la prestación de servicios profesionales y especializados en Revisoría Fiscal conforme a la normativa vigente y a las previsiones estatutarias de **INFOTIC S.A.**

Nota: LOS OFERENTES, entienden y aceptan que, aunque una vez evaluada la oferta esta resulte ser la más favorable para la Entidad, se debe contar con la aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas de la sociedad, en donde se requerirá el voto favorable del Asambleísta Mayoritario para entonces proceder a la firma del contrato, en caso de no contarse con el voto favorable por parte de este, el proceso se dará por terminado sin lugar a que exista reclamación alguna por este concepto, todo conforme el **CAPÍTULO XII DEL REVISOR FISCAL- Artículo 53 Nombramiento** de los Estatutos Sociales de **INFOTIC S.A.**

Bogotá D.C., 27 de FEBRERO de 2025

Sede Principal-Bogotá, Colombia
Calle 93B # 13 - 44, Segundo piso
Teléfono: + 571 746 6000, + 57
3185214505

Sede Manizales, Colombia
Cra. 24 N° 53a-26 Arboleda Alta.
PBX (+576) 8861212

1. CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

INFOTIC S.A. 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 de INFOTIC, razón por la cual se clasifica como una sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal, adoptando una de las formas societarias del Código de Comercio como es la de las anónimas, según lo preceptuado en la ley.

Teniendo en cuenta, que INFOTIC es un proveedor de redes y servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, conforme a lo estipulado por el Artículo 55 de la Ley 1341 del 2009, 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.

Una vez contextualizada la naturaleza jurídica y normas que rigen a la sociedad, se tiene entonces que el presente proceso de contratación se adelantará por medio de una Solicitud Pública de Ofertas, dando así cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de INFOTIC.

1.2. APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación, al igual que los documentos que se deriven del mismo, se regirán no solamente por lo establecido en los términos de la presente solicitud sino también, por lo establecido en el Manual de Contratación de INFOTIC, para lo cual los interesados deberán consultarlo en la página web de la sociedad ubicado en la sección de transparencia y/o a través del siguiente link: <https://infotic.co/transparencia/>

2. CAPÍTULO II - INFORMACIÓN AL OFERENTE

2.1. OBJETO.

Seleccionar y contratar personas Naturales y/o Jurídicas que brinden a INFOTIC S.A, la prestación de servicios profesionales y especializados en Revisoría Fiscal conforme a la normativa vigente y a las previsiones estatutarias de INFOTIC S.A.

Nota 1: Lo anterior para presentar ofertas con el fin de ejecutar las actividades objeto de este proceso.

Nota 2: Se advierte al oferente y este entiende y acepta que, INFOTIC podrá realizar modificaciones al presente documento conforme a lo estipulado en el numeral de Modificaciones o Aclaraciones de la Solicitud de Ofertas, sin embargo, teniendo en cuenta que este proceso se realiza de cara a presentar una propuesta, INFOTIC podrá y así lo entiende y acepta el oferente, realizar ajustes, modificaciones o aclaraciones al presente documento, después del cierre del proceso y recepción de ofertas, en este último caso, solo se solicitarán dichos ajustes, modificaciones o aclaraciones a los oferentes que presentaron ofertas al cierre inicial del proceso, por ende no podrán participar nuevos oferentes.

Lo anterior, se hará conocer a los interesados por medio de adendas al proceso, antes del recibo de la Oferta e incluso después de la misma, y en todo caso antes de la adjudicación de este proceso, el oferente entiende y acepta, que pese a existir una fecha inicial de cierre, en caso de presentarse las modificaciones o ajustes mencionados se compromete con INFOTIC a realizarlos hasta que se efectúe la adjudicación.

2.2. PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD DE OFERTAS

Los términos y condiciones contractuales de esta Solicitud Pública de Ofertas se publicarán en el sitio web destinado por INFOTIC y podrá ser consultada en la sección de contratación <https://infotico.co/contratacion/> a partir del día **27 de febrero de 2025**, siendo esta la fecha de apertura de la presente Solicitud.

2.3. RECIBO DE LA OFERTA

El Oferente deberá entregar su oferta por escrito, en letra imprenta en las oficinas de **INFOTIC**, en la Calle 93B No. 13 44, Piso Segundo de la ciudad de Bogotá – Colombia o por correo electrónico a la dirección de notificaciones@infotico.co las propuestas deben ser presentadas en idioma Castellano (en todo caso legible), de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente solicitud.

La Oferta deberá ser presentada, a más tardar el **10 de marzo de 2025 siendo las mismas recibidas hasta las 4:00 pm**. El Oferente debe suscribir la carta de presentación de la Oferta, cuyo modelo se anexa, y demás documentos requeridos y debidamente firmados por el Representante Legal o quien esté capacitado legalmente para hacerlo. 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 que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con **INFOTIC**, de acuerdo con las normas vigentes.

Además, debe aceptar que, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el oferente, 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 preteritorio 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, por lo cual el oferente deberá diligenciar el *Anexo de Respuesta Punto a Punto*. Igualmente, incluirá con la Oferta, toda la información técnica disponible que permita una mejor evaluación de la Oferta, de acuerdo con lo solicitado en el *Capítulo - Especificaciones Técnicas*.

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 el contenido de los términos de la presente solicitud, 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.

Si el Oferente encontrare discrepancias u omisiones en los términos, las especificaciones o en los demás documentos, o tuviera dudas sobre ellos, deberá solicitar por escrito en las oficinas de **INFOTIC**, en la Calle 93B No. 13 44, Piso Segundo de la ciudad de Bogotá – Colombia o por correo electrónico a notificaciones@infotico.co en idioma Castellano (en todo caso legible), las aclaraciones necesarias, las cuales requieren ser recibidas a más tardar el día **06 de marzo de 2025**.

Todas las consultas y aclaraciones que formule serán contestadas por **INFOTIC** por escrito, el 07 de marzo de 2025, **INFOTIC** no se responsabilizará por ninguna aclaración diferente.

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, EL OFERENTE entiende y acepta, que pese a existir una fecha inicial de cierre, en caso de presentarse las modificaciones o ajustes mencionados se compromete con INFOTIC a realizarlos hasta que se efectúe la adjudicación.

2.8. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta, a través de Consorcios o Uniones Temporales o de cualquier otra forma asociativa prevista en los términos de la Ley.

Los proponentes extranjeros podrán presentar su oferta en forma directa, a través de firma que los represente en Colombia en el proceso precontractual. En caso de resultar adjudicatario deberán dar cumplimiento a lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

2.8.1 PERSONAS NATURALES

2.8.1.1. PERSONAS NATURALES NACIONALES

Si el proponente es persona natural nacional deben adjuntar el RUT (Registro Único Tributario-DIAN) y Fotocopia de la Cedula. De igual manera deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes.

2.8.1.2. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Adicional a todos los requisitos establecidos para participar en el presente proceso, las personas naturales extranjeras que pretendan presentar propuesta en la presente Convocatoria Pública, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

a) Personas Naturales Extranjeras con domicilio en Colombia

Las personas naturales extranjeras que tengan domicilio en Colombia, deben estar inscritas en el *Registro Único de Proponentes* y deben anexar a su propuesta éste documento original, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente deberá estar inscrito en la actividad con experiencia en cada una de las especialidades y grupos determinados y exigidos en el presente pliego (Artículo 4 Decreto 1464

de 2010 o el equivalente de la clasificación CIU (Estatuto de Contratación).

b) Personas Naturales Extranjeras sin domicilio en Colombia

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

2.1.2.1. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES

Las Personas Jurídicas Nacionales deben acreditar individualmente el *Certificado de Existencia y Representación Legal*, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de tres (03) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública.

Deberán aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).

2.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

a) Personas Jurídicas Extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

Las Personas Jurídicas Extranjeras que tengan domicilio en Colombia, deben estar inscritas en el *Registro Único de Proponentes* y deben anexar a su propuesta éste documento original, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio Colombiana respectiva.

b) Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación legal que en el país de origen les permite acreditar tal calidad.

La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.

Las condiciones a exigir se deben señalar en el pliego, así como los parámetros de verificación y los documentos que se deben presentar.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial

y extrajudicialmente.

Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y un año más.

Nota. *No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, caso en el cual deberán dar cumplimiento a lo dispuesto para esta situación.*

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

2.1.3. FORMAS ASOCIATIVAS

Se entenderá por forma asociativa, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Los proponentes indicarán mediante qué forma asociativa realizarán su participación, la cual deberá ser permitida por la ley, entre otras, el consorcio o la unión temporal, deberán señalar



los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato; el proponente y/o los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigido en el presente pliego de condiciones. Los Consorcios o las Uniones Temporales deberán constituirse para acreditar la calidad de interesado. El Proponente deberá suministrar una copia del acuerdo de Consorcio o de Unión Temporal (“Carta de Información sobre consorcios y uniones temporales”, según modelo de la presente solicitud), en la cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, suscrito por los representantes(s) legal(es), de las personas que lo conforman.

2.2. 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, en caso contrario, se entenderá que el oferente no contemplo información confidencial en su oferta, pudiendo **INFOTIC** en caso tal compartir la misma si así es requerido por los demás oferentes.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. AUTORIZACIONES

El Proponente con la sola presentación de su propuesta autorizan a **INFOTIC** para verificar toda la información suministrada en ella, así como a la realización de consultas en listas restrictivas.

El Oferente con la sola presentación de su propuesta autoriza 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. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

3.1.1. 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 representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos.

3.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el Oferente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que se encuentra legalmente constituida como tal, y que su objeto social contenga alguna de las actividades que le permitan ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

3.1.3. OBJETO SOCIAL

El objeto social del Proponente deberá tener relación con el objeto del Contrato a suscribir, o relacionado con las actividades del proceso que se adelanta o con actividades comerciales y de servicios, de manera que le permita la celebración y ejecución del Contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica oferente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal que presente con su oferta o de la experiencia que acredite.

3.1.4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

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.

3.1.5. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

El Oferente debe 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 tres (3) 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.

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**.

3.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

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

3.1.7. 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 allegarán 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.

3.1.8. CONOCIMIENTO DE CONTRA PARTE SAGRILAFT Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán diligenciar y remitir con su oferta, el formato denominado “Conocimiento de contra parte SAGRILAFT” junto con el formato de “Autorización de tratamiento de datos personales” lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento al sistema de implementación SAGRILAFT de INFOTIC S.A y a la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales. Ambos formatos pueden conseguirse adjuntos a la presente Solicitud Pública de Ofertas, siendo estos documentos de carácter obligatorio para la selección en curso.

Del mismo modo, el oferente deberá remitir certificación de la composición accionaria que reporte en el formato de Conocimiento de contra parte SAGRILAFT, debiendo dicha certificación venir suscrita por el revisor fiscal, contador o quien corresponda de conformidad con la Ley.

3.1.9. 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 del año

inmediatamente anterior al que se apertura esta solicitud. En el caso de no contar con estados financieros en firme de la vigencia anterior, porrá verificarse información que obre en el Certificado de Registro Único de Proponentes.

Nota 1: En caso de que el proponente no cuente con el Registro Único de Proponentes, o este no se encuentre en firme respecto a la vigencia anterior, podrán presentar Estados Financieros comparativos al 31 de diciembre de 2023. (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 y del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor fiscal. Este aspecto no otorgara puntaje, pero habilitara o deshabilitara la propuesta.

3.2. 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 solicitud Pública de ofertas, 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.

Dentro del término de la propuesta se notificará 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 de la correspondiente Contrato, si así lo considera conveniente **INFOTIC**

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.

NOTA 1: 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 no e informar la decisión de no contratar, según corresponda y así lo acepta el oferente.

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

3.3. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

INFOTIC no aceptará propuestas parciales, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el proponente 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 Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de acoger o no dicha alternativa será potestad de **INFOTIC**.

3.4. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

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

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

4.1. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

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.

4.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

4.3. FACTORES DE VERIFICACIÓN

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

4.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

Los evaluadores revisarán las propuestas a participar de ser necesario, solicitarán las aclaraciones que consideren pertinentes y emitirán concepto sobre el cumplimiento de 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.

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

Los proponentes deberán adjuntar la totalidad de documentos requeridos para el presente proceso, no obstante, los siguientes documentos son mínimos habilitantes y deben cumplir con las condiciones requeridas expuestas anteriormente:

DOCUMENTOS DE LA OFERTA
Carta de Presentación de la Propuesta
Certificado de Existencia y Representación Legal
Autorización del Órgano Social (si aplica)
Certificación Pago Seguridad Social
Registro Único Tributario – RUT
Registro Único de Proponentes – RUP y/o Estados Financieros
Carta de compromiso anticorrupción
Formato de conocimiento de contraparte y Protección de datos personales

4.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS

INFOTIC a través de sus evaluadores, verificará los requisitos financieros de los proponentes, 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.

El evaluador adelantará el análisis de la capacidad financiera de los oferentes a participar, con base en los siguientes indicadores:

	INDICADOR	CONCEPTO	MARGEN SOLICITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	Índice de liquidez	<u>Activo Corriente</u> Pasivo corriente	Mayor o igual a 1
	Índice de endeudamiento	<u>Pasivo total</u> Activo total	Menor o igual a 70 %
	Razón de cobertura de intereses	<u>Utilidad operacional</u> Gastos de intereses	Mayor o igual a 4

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Rentabilidad de patrimonio	<u>Utilidad operacional</u> / <u>patrimonio</u>	Mayor o igual a 10%
	Rentabilidad del activo	<u>Utilidad operacional</u> / <u>activo total</u>	Mayor o igual a 10%

En caso de que se presenten propuestas bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional, se analizará *CONJUNTAMENTE O POR SEPARADO* los estados financieros de sus integrantes, *CUANDO SE ESPECIFIQUE CONJUNTAMENTE SE DEBE INCLUIR “con base en la siguiente fórmula: (Indicador Financiero* % de Participación del Socio 1 + Indicador Financiero* % de Participación del Socio 2 (...)); CUANDO SE ESPECIFIQUE POR SEPARADO SE DEBE INCLUIR UNA DE ESTAS DOS OPCIONES: “para lo cual uno de ellos, por lo menos deberá cumplir con los indicadores financieros estipulados” o “para lo cual cada uno de los integrantes deberá cumplir con los indicadores financieros estipulados”*

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con los requisitos financieros relacionados en el presente acápite, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

4.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS.

El oferente deberá contar con el siguiente personal técnico especializado.

- El 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.
- El 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.
- EL 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.

Del mismo modo, deberá remitirse la acreditación y remisión de los siguientes documentos de este personal:

- Hoja de vida.
- Certificaciones de estudio.
- Certificaciones de experiencia que acrediten la requerida.
- Tarjeta Profesional.



4.1.4. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Los interesados a participar, deberán adjuntar **por lo menos tres (3) certificaciones** que acredite o demuestre tener adjudicados, en ejecución o ejecutados contratos relacionados con el **objeto de la presente solicitud o similares**, celebrado con entidades públicas o privadas indistintamente, durante los **últimos cinco (5) años**.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, cualquiera de los integrantes podrá aportar dicha experiencia.

Nota: La experiencia aportada por los integrantes de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, podrá computarse de manera conjunta para cumplir con la totalidad de lo exigido para este numeral.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con los requisitos de experiencia relacionados en el presente acápite, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

4.1.5. FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN

Una vez se haya realizado la verificación a las propuestas a participar, se hará la ponderación de estas teniendo en cuenta los criterios de calificación que se expresan más adelante.

La entidad calificará las propuestas hábiles y les otorgará puntaje sobre un total de Mil (1000) puntos, teniendo en cuenta los factores que se indican a continuación, así:

ASPECTOS	SÍMBOLO	PONDERACIÓN
VALOR DE LA PROPUESTA	Vp	800 Puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	ApN	200 Puntos
GRAN TOTAL		1.000 Puntos

4.1.6. CALIFICACIÓN DEL VALOR (VP) 800 PUNTOS

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

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

Dónde:

V_{min} = Valor mínimo presentado por algún proponente

P_{max} = Puntaje máximo

V_p = Valor de la oferta económica a calificar.

PP = Puntaje de la propuesta



4.1.7. CALIFICACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (APN) 200 PUNTOS

En cumplimiento de la Ley 816 de 2003, el evaluador asignará un puntaje máximo de cien puntos a la oferta que certifique que los servicios que ofrece son de origen nacional, teniendo en cuenta los siguientes factores y criterios de calificación:

- a) Si el proponente no ofrece servicios de origen nacional, en este factor de evaluación, obtendrá una calificación de 0 puntos.
- b) Si el proponente ofrece al menos el 50% de los servicios de origen nacional, obtendrá una calificación de 100 puntos.
- c) Si el proponente ofrece el 100% de los servicios de origen nacional, obtendrá una calificación de 200 puntos.

Es importante que el proponente diligencie la carta de apoyo a la industria nacional que se encuentra como anexo en el presente documento.

4.5 ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la contratación se realizará si la Asamblea General de Accionistas de INFOTIC considera conveniente la Oferta, siempre y cuando cumpla con los requerimientos solicitados por **INFOTIC** en esta Solicitud de Ofertas. Los miembros de la Asamblea realizarán la elección del contratista con base en los resultados de la evaluación de las propuestas que le aportará INFOTIC S.A.

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

La adjudicación se hará en cualquier momento **Dentro de los tres (03) meses** siguientes a la fecha de recibo y apertura de **Ofertas**, teniendo en cuenta las siguientes notas.

- En caso de que la Adjudicación sea prorrogada por INFOTIC, el Oferente 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.
- LOS OFERENTES, entienden y aceptan que, aunque una vez evaluada la oferta esta resulte ser la más favorable para la Entidad, se debe contar con la aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas y con el voto favorable del Asambleísta Mayoritario de la sociedad para proceder a la firma del contrato, en caso de no contarse con el voto favorable por parte de este, el proceso se dará por terminado sin lugar a que exista reclamación alguna por este concepto, todo conforme el CAPÍTULO XII DEL REVISOR FISCAL- Artículo 53



de los Estatutos Sociales de INFOTIC.

5. CAPÍTULO V – EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS

5.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del Contrato para el presente proceso:

- 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.

5.2. PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

Los términos y condiciones estipuladas en el contrato y los documentos adicionales, anexos y demás que se suscriban en desarrollo del mismo, prevalecerán para los dos grupos objeto del presente proceso 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:

- 5.2.1. El Contrato y los documentos adicionales, anexos y demás que se suscriban en desarrollo de la misma y sus modificaciones.
- 5.2.2. La Oferta en cuanto haya sido aceptada por **INFOTIC** con todos sus anexos y aclaraciones.
- 5.2.3. Los Términos de la Solicitud Pública de Ofertas.

5.3. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) año contados a partir de la suscripción del contrato.

5.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del Contrato derivado de la Evaluación a las propuestas presentadas por los oferentes será el que resulte de la mejor propuesta presentada.

INFOTIC S.A., pagará al adjudicatario, el valor del contrato de manera mensualizada.

NOTA 1. El oferente deberá tener una cuenta bancaria que deberá figurar a nombre de la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que representa el oferente, toda vez que INFOTIC solo efectuará los pagos señalados, en la cuenta indicada para tal efecto, previa

aprobación por parte de **INFOTIC** de los documentos requeridos.

NOTA 2. 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 OFERENTE y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

NOTA 3. El Oferente 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. **INFOTIC** se reserva el derecho de verificar la información presentada.

NOTA 4. **INFOTIC** solo reconocerá al Oferente las actividades efectivamente ejecutadas y debidamente soportadas técnica y financieramente y corresponderá al supervisor asignada al presente contrato las labores de seguimiento y verificación de la ejecución de cada periodo.

NOTA 5. 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**.

5.5. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El Contrato no podrá 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 todo caso, el cedente entiende que deberá garantizar a la otra que el cesionario puede cumplir las obligaciones contractuales.

De presentarse un subcontratista, **EL OFERENTE** deberá responder ante **INFOTIC** por los actos y hechos de suboferentes como de los suyos propios. En este sentido, se deberá exigir a sus suboferentes la misma diligencia requerida para el Contrato. Los suboferentes 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, 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, suboferentes, 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 de la 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, serán asumidos en la proporción que corresponda a cada una de LAS PARTES.

5.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del Contrato, será ejercida por **INFOTIC** a través del funcionario que delegue para tales efectos.

La Supervisión se establece con el fin vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, así como la de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del Contrato, todo conforme el Manual de Supervisión expedido por **INFOTIC**.

5.9. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

INFOTIC 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.

5.10. INDEMNIDAD

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

El oferente se obliga a salir en defensa de INFOTIC y estará obligado a acudir al llamamiento en garantía, que se le dirija si INFOTIC 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, INFOTIC notificará a el oferente, quien asumirá de inmediato la defensa de INFOTIC. Si el oferente después de notificado por INFOTIC no asume la defensa en un término de cinco (5) días hábiles, ésta queda facultada para contratar, a expensas de él oferente, la defensa que considere necesaria, cuyos costos y las indemnizaciones a que hubiere lugar correrán por cuenta exclusiva de él oferente, pudiendo INFOTIC repetir contra el oferente.

5.11. MULTAS

En Caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL OFERENTE, este pagará a **INFOTIC** multas sucesivas del (0,1%) del valor del Contrato por cada día de mora y hasta un tope del diez por ciento (10%), las cuales podrán ser descontados de los saldos que se le adeuden al OFERENTE.

5.12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas, **INFOTIC**, hará efectiva la cláusula penal pecuniaria a **EL OFERENTE**, quien a su vez pagará a **INFOTIC** a

título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, suma que **INFOTIC** hará efectiva de los saldos que se le adeude al OFERENTE, si los hubiere, 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.

5.13. GARANTÍAS

EL OFERENTE constituirá las garantías a favor de **INFOTIC**, conforme a los amparos que se describen a continuación:

AMPARO A CUBRIR	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Este amparo garantizará el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, del personal que se emplee en la ejecución del contrato, y tendrá una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

NOTA: PARÁGRAFO ÚNICO. El hecho de la constitución de los amparos exigidos no exonera al **OFERENTE** de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados. **EL OFERENTE** deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento, en que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

6. CAPÍTULO VI – OBLIGACIONES.

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA tendrá para con EL CONTRATANTE las siguientes obligaciones generales: a) Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes. b) Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley

1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. c) Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. d) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado del mismo. e) Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. f) Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar. g) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del contrato. h) Pagar a INFOTIC todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato. i) Presentar oportunamente la factura con sus soportes respectivos para el pago. j) Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere. k) Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato. l) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato. m) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. n) Mantener los precios de su propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato. o) Ejecutar el objeto del presente contrato con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones y las condiciones establecidas para el cumplimiento del mismo. p) Responder por el cumplimiento de las obligaciones fiscales, bancarias y tributarias que se deriven del contrato, en los términos de Ley. q) Suministrar organizada y oportunamente a la Supervisión del Contrato, la documentación (física y/o electrónica) requerida para efectos de la expedición de los recibidos a satisfacción y pagos de facturas. r) Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término establecido, así como las correspondientes a sus modificaciones o adiciones. s) Afiliar a todos sus trabajadores y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y las contribuciones con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Cajas de Compensación Familiar según aplique. El PROVEEDOR deberá entregar las planillas de pago correspondientes mes a mes a solicitud del CLIENTE. t). En general cumplir con las demás obligaciones contraídas en este contrato, así como de sus futuras modificaciones, prórrogas y posibles adiciones.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 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 interesado deberá realizar las siguientes labores específicas: a) Realizar como mínimo una (1) visita al mes a las instalaciones de INFOTIC S.A. siempre y cuando sea requerido b) Revisión y



acompañamiento de Impuestos para la firma y presentación en los plazos que correspondan al CONTRATANTE. c) Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice EL CONTRATANTE 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. d) 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. e) Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables del CONTRATANTE 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. f) Ejercer la inspección de los bienes del CONTRATANTE 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. g) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales. h) Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como: Auditoría Financiera, Auditoría Administrativa, Auditoría de cumplimiento o legalidad, Auditoría de Sistemas. i) Suministrar al Supervisor del contrato los informes y documentos que este requiera para el ejercicio de sus funciones. j) Respalda con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente. k) Solicitar a través del Gerente la convocatoria a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo estime necesario. l) Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea convocado por el representante Legal del CONTRATANTE. m) Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva. n) Dictaminar los estados financieros que deba rendir la compañía. o) 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. p) Presentar al supervisor del contrato, informes trimestrales sobre los resultados de la evaluación realizada a los Estados Financieros del CONTRATANTE, de acuerdo con las normas de auditoría. q) 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. r) Asistir trimestralmente a las sesiones de junta directiva, en donde entregará un informe ejecutivo de su gestión, en la auditoría de los estados financieros y demás situaciones que ameriten ser de conocimiento de la junta directiva de INFOTIC. s) Realizar auditorías al sistema de autocontrol y gestión de riesgo integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SAGRILAFT y al Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE implementados por INFOTIC S.A, lo anterior, cada vez que así sea requerido por el supervisor del contrato a suscribir. t) Las visitas para realizar las auditorías correspondientes se realizarán de acuerdo a la planeación entregada por EL CONTRATISTA a la Administración del

CONTRATANTE. u) Expedir las certificaciones de pagos de aportes de seguridad social, previa validación del cumplimiento de los correspondientes aportes. v) Revisar y aprobar las liquidaciones de prestaciones sociales y definitivas de los colaboradores que terminan su vínculo laboral con EL CONTRATANTE. w) Realizar acompañamiento en las juntas directivas y asambleas de accionistas, acorde a la necesidad de la administración. x) Las visitas para realizar las auditorías correspondientes se realizarán de acuerdo con la planeación entregada por EL CONTRATISTA a la Administración del CONTRATANTE. y) Informar a la Junta Directiva y al Gerente del CONTRATANTE, por escrito, de las irregularidades que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras y en el funcionamiento de la compañía. z) Las demás estipuladas en la oferta presentada por EL CONTRATISTA.

6.3. EQUIPO DE TRABAJO.

En vigencia de este contrato, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 215 del Código de Comercio, artículo 12 de la ley 145 de 1960, 2º y 4º de la ley 43 de 1990, EL CONTRATISTA se obliga a designar al menos dos contadores públicos, para que desempeñen personalmente el cargo del Revisor Fiscal principal y suplente.

El CONTRATISTA deberá anexar las hojas de vida de sus colaboradores en el desarrollo del presente contrato, entre otros, con especificación de la profesión, formación académica, experiencia en el área contable, tiempo de vinculación con el proponente; con observación a las siguientes reglas:

- El 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.
- El 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.
- EL 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA podrá cambiar dichas designaciones cuantas veces lo considere necesario, previa comunicación con el CONTRATANTE. También podrá separar temporalmente a alguno de tales funcionarios del ejercicio del cargo, bien sea para atender

situaciones laborales, tales como vacaciones, licencias, o por retiro del trabajador de la Firma Revisora.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATANTE podrá solicitar, en cualquier momento, la remoción de alguno de los miembros del equipo designados por EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato, siempre y cuando después de dos llamados de atención y no corrección de la postura por parte del funcionario, sin que estos mismos tengan fundamento que satisfagan al CONTRATANTE, EL CONTRATISTA tendrá diez (10) días hábiles para hacer efectivo el mismo, asignando un profesional de las cualidades y/o habilidades iguales y/o superiores al que se reemplaza, previa aprobación de EL CONTRATANTE.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

OFERTA ____ Día ____ Mes ____ DE 2025.

INFOTIC S.A.
BOGOTA, D.C.

Asunto: Solicitud Pública de Ofertas del ____ de ____ de 2025.

De acuerdo con lo que se estipula en los términos de la Solicitud de Oferta, sus Adendas si llegaren a emitirse y habiendo examinado cuidadosamente los mismos, proponemos brindar a INFOTIC, la prestación de servicios profesionales y especializados en Revisoría Fiscal conforme a la normativa vigente y a las previsiones estatutarias de INFOTIC.

De llegar a ser adjudicatarios de esta Solicitud, 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 de 90 días 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 incurso 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.

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.



ANEXO No. 2
CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

OFERTA ____ Día ____ Mes ____ De 2025.

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. 001 – 2025*.

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. 001 – 2025* 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. 001 – 2025* 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.

Atentamente,

Nombre del Oferente.

Nombre, firma y número de cédula del representante legal



ANEXO No. 3 CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES (SI APLICA)

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 una parte, y por la otra _____, 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 _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para brindar a INFOTIC, la prestación de servicios profesionales y especializados en Revisoría Fiscal conforme a la normativa vigente y a las previsiones estatutarias de INFOTIC.

La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. **Las Partes**, entendidas estas como (_____ y _____) se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

TERCERA. CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La



participación de cada una de **Las Partes** que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la entidad, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	PORCENTAJES	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

CUARTA. OBLIGACIONES Y SANCIONES: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la ley 80 de 1993).

QUINTA. VIGENCIA: Este acuerdo estará vigente a partir de la fecha de firma de este documento y conservará su validez, en caso de que La Unión Temporal resulte adjudicataria del contrato objeto, por el término de las obligaciones que se deriven de la firma del contrato, ejecución, sus prórrogas, adiciones, su liquidación y un año (1) más. Si el contrato no se adjudica a La Unión Temporal, el presente acuerdo quedará sin efecto. En todo caso la unión temporal durará todo el término necesario para atender los ofrecimientos hechos.

SEXTA. CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

SÉPTIMA. PAGOS Y EROGACIONES: En la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, si a esto hubiere lugar en caso de que sea adjudicada a la Unión Temporal, se acuerda que todos los pagos o erogaciones que se generen de dicho contrato se harán a nombre de la Unión Temporal denominada _____, quien generará las facturas y hará el recaudo del dinero que corresponda por el servicio prestado o de la forma que determinen sus integrantes. *(Indicar la forma como se realizará entre los integrantes esta cláusula)*

OCTAVA. REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____. El representante legal y el Suplente se encuentran facultados para contratar, comprometer, negociar y representar a la Unión Temporal. Para estos efectos, el representante legal o su suplente, se entienden autorizados para firmar la presentación de la

propuesta, diligenciar todos los documentos de la misma, suscribir el contrato y todos los demás documentos necesarios y ejercer los actos requeridos en el evento en que La Unión Temporal resulte adjudicataria del proceso de selección.

NOVENA. FACULTADES Y FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA UNION TEMPORAL:

El representante y su suplente, cuentan con amplias facultades para representar a La Unión Temporal en todos los actos requeridos en desarrollo del proceso de selección, en la presentación de la propuesta y suscripción del contrato hasta su liquidación. Sus facultades serán: a.) Representar a La Unión Temporal ante sus miembros, ante el desarrollo contractual de todo el proceso de la *Solicitud Pública No. 001 – 2025*, ante terceros y ante toda clase de autoridades. b.) Disponer la ejecución por parte de los miembros de La Unión Temporal de todos los actos u operaciones correspondientes al objeto del Contrato a celebrarse según la *Solicitud Pública de Ofertas No. 001 – 2025* y ejecutar todos los actos u operaciones que correspondan en conjunto a La Unión Temporal, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico y en estas Reglas. c.) Autorizar con su firma todos los documentos que deban otorgarse en desarrollo de las actividades a cargo o en interés de La Unión Temporal. d.) Tomar todas las medidas que reclame la ejecución del Contrato a suscribir con INFOTIC, vigilar la actividad a cargo de cada una de las personas integrantes de La Unión Temporal e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de La Unión Temporal para el cumplimiento del Contrato. e.) Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con La Unión Temporal o sus miembros en orden a ejecutar el Contrato que se celebre con INFOTIC f.) Ejercitar las acciones judiciales o concurrir a los procesos judiciales para hacer valer los derechos de La Unión Temporal, sin perjuicio de los derechos de acción, contradicción, audiencia y defensa que les corresponda a cada uno de los integrantes. i.) Las demás que se le asignen o que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente acuerdo. J.) *(Se pueden incluir todas las que se consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los unidos frente a la entidad)*

DÉCIMA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: Los suscritos representantes legales de **LAS PARTES** declaramos que ni las sociedades que representamos, ni sus accionistas, directivos, administradores y apoderados se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de las previstas en la Constitución y en las leyes de la República de Colombia, para presentar la propuesta y suscribir el contrato que llegare a celebrarse con **INFOTIC**.

DÉCIMA PRIMERA. DECLARACIÓN: LAS PARTES que conforman La Unión Temporal expresamente manifiestan que no es su voluntad ni intención conformar mediante el presente documento, asociación o una persona jurídica. En consecuencia, cada una de ellas mantiene su individualidad y autonomía. No existirá entre ellas, ni entre estas y sus funcionarios relación laboral o de dependencia alguna. No implica el pago de aportes para crear patrimonio, fondo o capital común de ninguna clase, de manera que cada uno de sus miembros actúa sin ánimo societario. Cada Parte ejecutará sus obligaciones con autonomía e independencia, mediante el desarrollo de las actividades asignadas a cada uno de los miembros de La Unión Temporal en el presente documento. Cada Parte responderá y cumplirá respecto a sus empleados las obligaciones laborales y de ley correspondientes.



CLÁUSULAS OPCIONALES: *El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los unidos frente a la entidad. (Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).*

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____
a los _____ días del mes de ___ de _____, por quienes
intervinieron.

Acepto: _____

C.C: _____

Representante Legal de: _____ O persona natural del consorcio:

NIT: _____ Dirección: _____ Tel: y/o

fax: _____ Acepto: _____

ANEXO No. 4
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE
CONSORCIOS (SI APLICA)

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de *(escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural)*, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado por la junta de socios, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de *(escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.)*, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, debidamente facultado por los estatutos sociales, ____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un Consorcio cuya integración, conformación y reglamentación se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro del proceso de la invitación pública No. 001 – 2025, abierta por INFOTIC, cuyo objeto es brindar a INFOTIC, la prestación de servicios profesionales y especializados en Revisoría Fiscal conforme a la normativa vigente y a las previsiones estatutarias de INFOTIC.

Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

SEGUNDA. DENOMINACIÓN: El presente consorcio se denominará _____.

TERCERA. DOMICILIO: El domicilio del consorcio será la (dirección, teléfono y/o fax) de la ciudad de _____.

CUARTA. TERCERA. CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La participación de cada una de Las Partes que conforman el cien por ciento (100%), del Consorcio no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	PORCENTAJES	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

QUINTA. CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del Consorcio, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

SEXTA. PAGOS Y EROGACIONES: En la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, si a esto hubiere lugar en caso de que sea adjudicada al Consorcio, se acuerda que todos los pagos o erogaciones que se generen de dicho contrato se harán a nombre del Consorcio denominado - _____, quien generará las facturas y hará el recaudo del dinero que corresponda por el servicio prestado o de la forma que determinen sus integrantes. (Indicar la forma como se realizará entre los integrantes esta cláusula)

SÉPTIMA. REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como representante del presente Consorcio al (a) señor(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al consorcio. Igualmente se nombra como suplente del representante del consorcio a _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° _____.

OCTAVA. FACULTADES Y FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE EL CONSORCIO: El representante de El Consorcio y su suplente, cuentan con amplias facultades para representar al Consorcio en todos los actos requeridos en desarrollo del proceso de selección, en la presentación de la propuesta y suscripción del contrato hasta su liquidación. Sus facultades serán: **a.)** Representar al Consorcio ante sus miembros, ante el desarrollo contractual de todo el proceso objeto de la *Solicitud Pública No. 001 – 2025, INFOTIC*, y ante terceros y ante toda clase de autoridades. **b.)** Autorizar con su firma todos los documentos que deban otorgarse en desarrollo de las actividades a cargo o en interés del Consorcio. **d.)** Tomar todas las medidas que reclame la ejecución del Contrato a suscribir con **INFOTIC**, vigilar la actividad a cargo de cada una de las personas integrantes del Consorcio e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha del Consorcio para el cumplimiento del Contrato. **e.)** Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con El Consorcio o sus miembros en orden a ejecutar el Contrato que se celebre con **INFOTIC**. **f.)** Ejercitar las acciones judiciales o concurrir a los procesos judiciales para hacer valer los derechos del Consorcio, sin perjuicio de los derechos de acción, contradicción, audiencia y defensa que le corresponda a cada uno de los integrantes. **i.)** Las demás que se le asignen o que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente acuerdo. **J.)** *(Se pueden incluir todas las que se consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o*

incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la entidad)

NOVENA. VIGENCIA: Este acuerdo estará vigente a partir de la fecha de firma de este documento y conservará su validez, en caso de que El Consorcio resulte adjudicatario del contrato objeto del proceso selección de **INFOTIC**, conforme a la *Selección Pública No. 001 – 2025* por el término de las obligaciones que se deriven de la firma del contrato, ejecución, sus prórrogas, adiciones, su liquidación y un año (1) más. Si el contrato no se adjudica al Consorcio, el presente acuerdo quedará sin efecto. En todo caso El Consorcio durará todo el término necesario para atender los ofrecimientos hechos.

DÉCIMA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: Los suscritos representantes legales de **LAS PARTES** declaramos que ni las sociedades que representamos, ni sus accionistas, directivos, administradores y apoderados se encuentran incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de las previstas en la Constitución y en las leyes de la República de Colombia, para presentar la propuesta y suscribir el contrato que llegare a celebrarse con **INFOTIC**.

DÉCIMA PRIMERA. DECLARACION: LAS PARTES que conforman El Consorcio expresamente manifiestan que no es su voluntad ni intención conformar mediante el presente documento, asociación o una persona jurídica. En consecuencia, cada una de ellas mantiene su individualidad y autonomía. No existirá entre ellas, ni entre estas y sus funcionarios relación laboral o de dependencia alguna. No implica el pago de aportes para crear patrimonio, fondo o capital común de ninguna clase, de manera que cada uno de sus miembros actúa sin ánimo societario. Cada Parte ejecutará sus obligaciones con autonomía e independencia, mediante el desarrollo de las actividades asignadas a cada uno de los miembros de El Consorcio en el presente documento. Cada Parte responderá y cumplirá respecto a sus empleados las obligaciones laborales y de ley correspondientes.

DÉCIMA SEGUNDA. - CLÁUSULAS OPCIONALES: *El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la entidad. (Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).*

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los días del mes de _____ del año _____.

Acepto: _____

C.C:

Representante Legal de:

O persona natural del consorcio: _____

NIT: _____

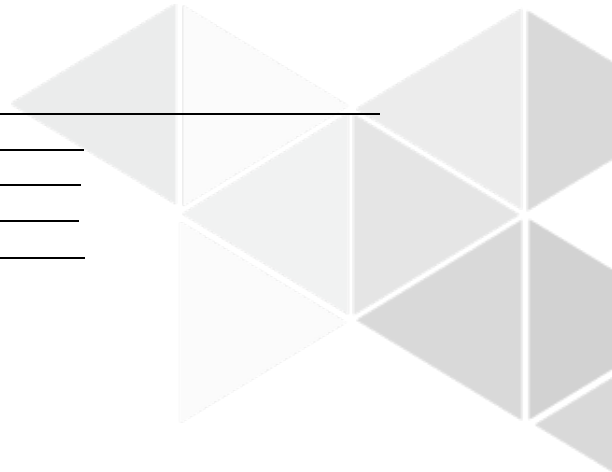
Dirección: _____ Tel: y/o fax: _ Acepto:

C.C :



INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

Representante Legal de: _____
O persona natural del consorcio: _____
NIT: _____
Dirección: _____
Tel: y/o fax: _____



Sede Principal-Bogotá, Colombia
Calle 93B # 13 - 44, Segundo piso
Teléfono: + 571 746 6000, + 57
3185214505

Sede Manizales, Colombia
Cra. 24 N° 53a-26 Arboleda Alta.
PBX (+576) 8861212



ANEXO No. 5
CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ACREDITADA

Relación de cada uno de los contratos que incluya como mínimo la siguiente información:

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

Nota: esta información debe ser diligenciada y firmada por el oferente debiendo la misma ser congruente con la experiencia que pretende acreditar para el presente proceso de contratación. El formato para su presentación queda a elección del oferente, lo importante será la información contentiva en el documento.

Nombre del Oferente.

Nombre, firma y número de cédula del representante legal.

ANEXO 6 – RESPUESTA PUNTO A PUNTO

Ítem	Descripción	Enterado, Acepto y Cumplido	
		SI	NO
1.	CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES		
1.1.	INTRODUCCIÓN		
2.	CAPÍTULO II – INFORMACIÓN AL OFERENTE		
2.1.	OBJETO		
2.2.	PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD DE OFERTAS		
2.3.	RECIBO DE LA OFERTA		
2.4.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR		
2.5.	RESPUESTA A LA SOLICITUD DE OFERTAS		
2.6.	INTERPRETACIÓN Y ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD		
2.7.	MODIFICACIÓN O ACLARACIONES DE LA SOLICITUD DE OFERTAS		
2.8.	MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN		
2.9.	INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL DE LA OFERTA		
2.10.	MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA SOLICITUD DE OFERTAS		
2.11.	NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES		
2.12.	AUTORIZACIONES		
3	CAPÍTULO III – DOCUMENTOS DE LA OFERTA		
3.1.	DOCUMENTOS DE LA OFERTA		
3.1.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		
3.1.2.	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL		
3.1.3.	OBJETO SOCIAL		
3.1.4.	AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL		
3.1.5.	OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES		
3.1.6.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT		
3.1.7.	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP		
3.1.8.	DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO		
3.1.9.	RESPUESTA PUNTO A PUNTO DE LA SOLICITUD DE LA OFERTA		
3.2.	VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS		
3.3.	IDIOMA DE LA PROPUESTA		
3.4.	PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES		
3.5.	PROPUESTAS EXTEMPORANEAS		
3.6	CONOCIMIENTO DE CONTRA PARTE SAGRILAFT		



3.7	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
4.	CAPÍTULO IV – ANÁLISIS, VERIFICACION Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS		
4.1.	ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS		
4.2.	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN		
4.3.	FACTORES DE VERIFICACIÓN		
Ítem	Descripción	Enterado, Acepto y Cumplido	
		SI	NO
4.3.1.	REQUISITOS JURÍDICOS		
4.3.2.	REQUISITOS FINANCIEROS		
4.3.3.	REQUISITOS TÉCNICOS		
4.3.4.	EXPERIENCIA		
4.4.	FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN		
4.4.1.	CALIFICACIÓN DEL VALOR (Vp) 800 PUNTOS		
4.4.2.	CALIFICACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (ApN) 200 PUNTOS		
4.5.	ADJUDICACIÓN		
5.	CAPÍTULO V – EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS		
5.1.	DOCUMENTOS 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 .		
5.2	Prelación de documentos		
5.3.	VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN		
5.4.	VALOR Y FORMA DE PAGO		
5.5.	CESIÓN Y SUBCONTRATACION		
5.6.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL		
5.7.	GASTOS LEGALES Y FISCALES		
5.8.	SUPERVISIÓN		
5.9.	INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL		
5.10.	MULTAS		
5.11.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA		
5.12.	GARANTÍAS		
6.	CAPÍTULO VI – CONDICIONES TÉCNICAS		
6.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA		
6.2.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		
6.3.	EQUIPO DE TRABAJO		
ANEXO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA		



ANEXO 2	CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		
ANEXO 3	CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES		
ANEXO 4	CONFORMACIÓN DE CONSORCIO		
ANEXO 5	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ACREDITADA		
ANEXO 6	RESPUESTA PUNTO A PUNTO		

Nombre del Oferente.

Nombre, firma y número de cédula del representante legal.

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

Razón social del responsable: **INFOTIC S.A.**
Domicilio: Bogotá D.C., Colombia Dirección: **Calle 93B No 13-44 Piso 2**
Página Web: <https://infotic.co/>
Teléfono en Bogotá: **PBX (+60) (1) 746 6000**
Correo Electrónico: notificaciones@infotic.co

Los datos personales aquí registrados serán recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos (según corresponda) conforme lo establece la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, industria y Turismo) y la Política de Tratamiento y Protección de Datos de **INFOTIC S.A.**

INFOTIC S.A. como responsable del tratamiento de los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, informa al titular de los datos personales que le asisten los siguientes derechos: acceder a sus datos personales; conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

INFOTIC S.A. ha establecido los siguientes canales para que estos derechos puedan ser ejercidos: a) Canal presencial: El ciudadano podrá presentar personalmente su solicitud relacionada con el tratamiento de sus datos personales en Infotic S.A., ubicado en la Calle 93B No 13-44 Piso 2, Bogotá D.C. b) Canal Telefónico: el ciudadano podrá comunicarse a la línea telefónica PBX (+60) (1) 746 6000. c) Canal Virtual: Página web: <https://infotic.co/> o al Correo electrónico: notificaciones@infotic.co

Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales de INFOTIC S.A.:
<https://infotic.co/>

Una vez leído lo anterior autorizo de manera previa, explícita e inequívoca a **INFOTIC S.A.** para el tratamiento de mis datos personales, los cuales he suministrado de manera voluntaria para el tratamiento dentro de las finalidades legales y las consignadas en este documento. Declaro además que soy el titular de la información la cual es completa, veraz, confiable, voluntaria, exacta y verídica.

Fecha: _____

Firma del Titular de los datos Personales: _____

C.C. _____ de: _____

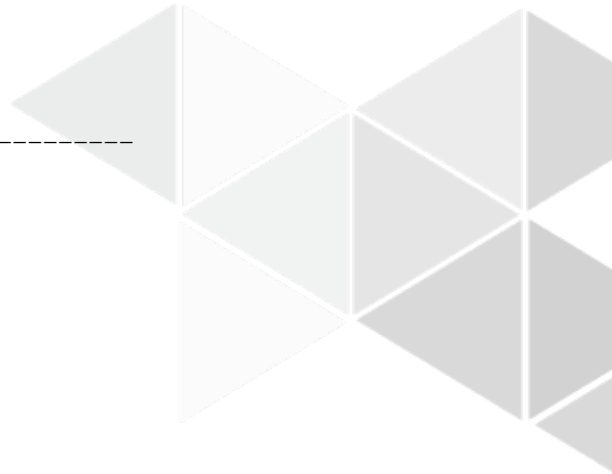
(En caso de que aplique):



INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

Firma: _____
Nombre Represente legal: _____
No. Identificación: _____
Empresa: _____
NIT: _____

Autorizo a circular la información: Si. X. No



Sede Principal-Bogotá, Colombia
Calle 93B # 13 - 44, Segundo piso
Teléfono: + 571 746 6000, + 57
3185214505

Sede Manizales, Colombia
Cra. 24 N° 53a-26 Arboleda Alta.
PBX (+576) 8861212

**FORMATO CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES**

Código: _____

PAGINA
1 DE 4

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión: _____

Ciudad: _____

Fecha de elaboración: _____

INFORMACIÓN PARA EL TITULAR

La presente recolección de datos tiene como finalidad un adecuado conocimiento e identificación de terceros o Contrapartes, tanto los ya vinculados como aquellos en proceso de establecer cualquier tipo de relación contractual con INFOTIC S.A, o sus filiales, en cumplimiento de las políticas internas de conocimiento de la Contraparte y de lo establecido en las diferentes Leyes, Normas o Resoluciones, mandatos legales que los modifiquen, adicione o derogue, que aplique a la Compañía.

 Persona Jurídica Persona Natural

 Proveedor Cliente Contratista Arrendador Otro ¿Cuál? _____
DATOS GENERALES PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL
 Tipo de Identificación: Nit Cédula ID. Extranjero Otro ¿Cuál? _____ Número: _____

Razón Social o Nombre Completo: _____ Fecha y lugar de expedición: _____

Teléfono celular y/o residencia: _____ Dirección: _____ Barrio: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ País y/o Nacionalidad: _____

Página web: _____ Correo Electrónico: _____

 Fecha de Nacimiento: _____ Asalariado Independiente Rentista Capital _____ Profesión: _____

 Declara Renta Si No Pensionado Estudiante Ama de Casa

Fecha de constitución de la Empresa: _____ E-mail Factura Electrónica: _____

ESTRUCTURA JURÍDICA

Indique la naturaleza Jurídica del Sector y marque a la que pertenece

 Publico Privado Mixto

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Administración central | <input type="checkbox"/> Entidad sin ánimo de lucro | <input type="checkbox"/> Sociedad extranjera |
| <input type="checkbox"/> Administración local | <input type="checkbox"/> Organización económica solidaria | <input type="checkbox"/> Sociedad limitada |
| <input type="checkbox"/> Empresa unipersonal | <input type="checkbox"/> Sociedad en comandita por acciones | <input type="checkbox"/> Sociedad por acciones simplificada |
| <input type="checkbox"/> Sociedad Anónima | <input type="checkbox"/> Otro Cuál: _____ | |

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL
 Tipo de Identificación: C.C. C.E. P.P. Otro ¿Cuál? _____ Número: _____ De _____

1° Apellido: _____ 2° Apellido: _____ Nombres: _____

Nacionalidad: _____ Correo: _____ Teléfono: _____ Ext: _____

 ¿Es una Persona expuesta Políticamente (PEP)? NO SI Porqué? _____

 ¿Administra o dispone de recursos públicos? NO SI Porqué? _____

 ¿Las decisiones a su cargo influyen en la política del país o impactan en la sociedad? NO SI Porqué? _____

 ¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países? NO SI Porqué? _____

 ¿Existe algún vínculo entre usted y una persona considerada expuesta Políticamente? NO SI Porqué? _____

**FORMATO CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES
PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES**

Código: _____

PAGINA
2 DE 4

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión: _____

***Nota:** en caso de estar catalogado como PEP cualquier persona natural, diligenciar el "FORMATO CONOCIMIENTO CONTRAPARTE PEP"¿Cuenta con políticas de administración de riesgos LA/FT/FPADM/C/ST? NO SI **COMPOSICIÓN ACCIONARIA (Accionistas/Socios con participación igual o superior al 5%)**

Tipo ID	Número de ID	Nombres y Apellidos	Nacionalidad	Porcentaje (%)

COMPOSICIÓN ACCIONARIA - BENEFICIARIOS FINALES (Accionistas/Socios con participación igual o superior al 5%)

Tipo ID	Número de ID	Nombres y Apellidos	Nacionalidad	Porcentaje (%)

OPERACIONES INTERNACIONALES

¿Realiza transacciones en moneda extranjera? SI NO

Importaciones Exportaciones Inversiones Prestamos Envío o recepción de giros

Transferencias Pagos de servicios Otro: Cuál: _____

PERSONA DE CONTACTO

Tipo de Identificación: C.C. C.E. P.P. Otro ¿Cuál? _____ Número: _____ De _____

1°Apellido: _____ 2°Apellido: _____ Nombres: _____

Nacionalidad: _____ Correo: _____ Teléfono: _____ Ext: _____

INFORMACIÓN PARA LA VALIDACIÓN FINANCIERA PJ-PN**INFORMACIÓN TRIBUTARIA**

NO RESPONSABLE DE IVA RESPONSABLE DE IVA

AUTORETENEDOR ICA SI NO Resolución _____

AUTORETENEDOR RENTA SI NO Resolución _____

GRAN CONTRIBUYENTE SI NO Resolución _____

REG. TRIBUTARIO ESPECIAL SI NO Resolución _____

EXENTO DE RETEFUENTE SI NO Resolución _____

VIGILADO POR ALGUNA SUPERINTENDENCIA SI NO Resolución _____

INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR ACTIVOS _____

VALOR PASIVOS _____

VALOR PATRIMONIO _____

VALOR INGRESOS _____

OTROS INGRESOS _____

VALOR EGRESOS _____

DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y CLAUSULAS LA/FT/FPADM/C/ST

Con el fin de dar cumplimiento a las normas legales vigentes y a los procedimientos de INFOTIC S.A sobre el SAGRILAFT y el PTEE de manera voluntaria realizo las siguientes declaraciones y aplicación de clausulas:

1. Que mis recursos o los recursos de la persona jurídica que represento, provienen de actividades lícitas, de conformidad con las leyes vigentes y están ligadas al desarrollo normal de mis actividades.
2. Que los recursos comprometidos para la ejecución del negocio jurídico con INFOTIC S.A no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.
3. Que la empresa que represento cumple con las normas sobre la prevención y control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), Anticorrupción, Soborno y Soborno transnacional que le resulten aplicables.
4. Que ni yo ni la entidad que represento, ni sus accionistas, asociados o socios ni su representantes legales y miembros de la Junta Directiva o del máximo órgano social, se encuentran en las listas de personas reportadas o bloqueadas por actividades asociadas a los delitos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional
5. Que a la fecha y según nuestro leal saber y entender, en mi (nuestra) contra no se adelanta ninguna investigación por ninguno de los hechos anteriores.
6. Que faculto a INFOTIC S.A para realizar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminada cualquier relación o vinculo o jurídica si llegase a verificar que me encuentro o que alguna de las personas mencionadas en el punto (4) figuren en dichas listas.
7. Que reconozco y acepto que la inclusión en listas y/o inicio de procesos judiciales dará por terminada de manera inmediata, la relación con INFOTIC S.A exonerándolos de toda responsabilidad y no dará lugar a indemnizaciones.
8. Que no admitiré (mos) que terceros efectúen depósitos en mis (nuestras) cuentas con fondos provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano en cualquier otra norma que lo adicione; ni efectuaré (mos) transacciones destinadas a favorecer tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.
9. Que una vez suscrito el presente documento, se entiende que tanto yo como la entidad a la que represento, otorgamos nuestro consentimiento, de exonerar a INFOTIC S.A de toda responsabilidad en el evento de falsedad en la información suministrada.

AVISO DE PRIVACIDAD

La suscripción del presente documento, implica la autorización del Tratamiento de Datos Personales de conformidad con su Política de Privacidad, la cual se encuentra en la página web www.infotic.co. La finalidad del presente Tratamientos es la de consultar la información que resulte relevante para confirmar la veracidad de los datos proporcionados, realizar estudios financieros y de seguridad para validar la factibilidad de iniciar una relación comercial o laboral. Los titulares de los Datos Personales pueden ejercer todos los derechos contenidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y en la Política de Tratamiento de Datos Personales. La respuesta a cualquier pregunta sobre datos sensibles es facultativa”.

la información suministrada en este formulario es veraz firmo el presente documento a los: _____ (Días) _____ (Mes) _____ (Año)

Firma: _____

Numero de Identificación: _____ De: _____

ANEXOS A PRESENTAR

- Fotocopia del documento de identificación del representante legal o de la persona natural
- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a 30 días
- Certificado de tradición no superior a 30 días (En caso de arrendamiento)
- RUT completo
- Estados financieros (Incluye notas) de los dos últimos periodos fiscales, firmados por contador público
- Declaración de renta de los mismos periodo de los que se presenta la información financiera
- Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal



FIRMA DEL TITULAR

Diligenciamiento del formato

Fecha: DD / MM / AAAA

Nombre: _____

Firma: _____

Huella



ESPACIO EXCLUSIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DE INFOTIC S.A

Marcar con una "X", según corresponda:

Contraparte Nueva

Actualización de Contraparte

Verificación del proceso encargado

Fecha: DD / MM / AAAA

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

OBSERVACIONES

--

Aprobación del proceso encargado

Fecha: DD / MM / AAAA

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____