



BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUE
GESTORA URBANA



CONVOCATORIA PUBLICA 003 DEL 2007

TERMINOS DEFINITIVOS

PARA

LA CONTRATACION DE LA ORGANIZACIÓN FÍSICA Y TÉCNICA DE LOS FONDOS ACUMULADOS DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ.

ESTOS TERMINOS SE PUBLICAN EN LA PAGINA WEB DE LA GESTORA URBANA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA GESTORA URBANA NUMERO 003 DE 2005. LAS OBSERVACIONES PODRÁN PRESENTARSE POR INTERNET AL CORREO ELECTRONICO info@gestoraurbanaibague.gov.co O MEDIANTE ESCRITO RADICADO EN LA GESTORA URBANA CRA 4 ESTADIO # 40 A - 43, Corresponsencia.

CRONOGRAMA OFICIAL

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PRE-TERMINOS	17 de Julio – 24 de Julio de 2007	GESTORA URBANA
OBSERVACIONES PRE-TERMINOS	17 de Julio al 23 de Julio de 2007	GESTORA URBANA
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	24 de Julio de 2007	GESTORA URBANA
TERMINOS DE REFERENCIA	Del 24 al 31 de Julio de 2007	GESTORA URBANA
VISITAS A LAS INSTALACIONES	25 de Julio a las 9:00 A.M	GESTORA URBANA
OBSERVACIONES	Hasta el 30 de Julio de 2007	GESTORA URBANA
RECEPCION DE PROPUESTAS	1 De Agosto Hasta las 4:00P.M	GESTORA URBANA
EVALUACION DE PROPUESTAS	Del 1 al 8 de Agosto de 2007	GESTORA URBANA
PUBLICACION DE LA EVALUACION	Del 9 al 15 de Agosto de 2007	GESTORA URBANA
ADJUDICACION Y RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	16 De Agosto de 2007	GESTORA URBANA

INTRODUCCION

LA GESTORA URBANA DE IBAGUE adelanta el presente proceso de selección en virtud de lo dispuesto. En la "Ley General de Archivos y sus acuerdos reglamentarios expedidos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, (Acuerdo 002 de 2.004, Acuerdo 038 de 2.002, Acuerdo 037 del 2002), la cual establece la metodología para la organización física técnica de los fondos acumulados a cargo de la custodia de la Gestora Urbana

CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

LA GESTORA URBANA DE IBAGUE, Empresa comercial e industrial del estado, requiere contratar a precio fijo global, la organización física y técnica de los fondos acumulados de la Empresa, de acuerdo con las descripciones, especificaciones y demás condiciones establecidas en estos pliegos.

1.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato es de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación entre el Contratista y el supervisor del contrato designado por la jefe de la Oficina de recursos Físicos de la Gestora Urbana, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El Presupuesto Oficial para la presente convocatoria se estima en la suma de \$37.000.000 de TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 388 del 16 de Julio del año 2007.

1.3.1 FORMA DE PAGO

La Gestora Urbana cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: a) A la suscripción del acta de iniciación un cuarenta por ciento del valor de la propuesta como anticipo, b) El treinta por ciento cuando se haya ejecutado el setenta por ciento del objeto contratado y debidamente certificado por el supervisor del contrato y c) El treinta por ciento restante a la suscripción del acta final.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria y al contrato que de el se derive, será el previsto en el estatuto general de contratación de la administración pública. Lo que no se encuentre particularmente regulado, se regirá por las normas, contractuales, administrativas, comerciales y civiles vigentes.

1.4.1 OTRAS DISPOSICIONES:

- 1.4.1.1 Decreto 1703 de 2002** - En caso que el adjudicatario del presente proceso de selección, sea una persona natural, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala:

“Cotizaciones en contratación no laboral” Para efectos de lo establecido en el Artículo 271 de la Ley 100 de 1993, en los contratos donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica o de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, cuya duración sea superior a tres (3) meses, la parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

En el evento en que el ingreso base de cotización no corresponda con el valor mensualizado del contrato, siempre que estén pactados pagos mensuales, el contratante deberá requerir al contratista para que justifique la diferencia. Si esta diferencia no tiene justificación válida, deberá descontar del pago de un (1) mes, lo que falte para completar el equivalente a la cotización del doce por ciento (12%) sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato, dividido por el tiempo de duración del mismo, en períodos mensuales, para lo cual se entiende que el 60% restante corresponde a los costos imputables al desarrollo de la actividad contratada.....”

Lo anterior se constituye en una obligación contractual y su cumplimiento deberá ser vigilado por el Supervisor del contrato.

- 1.4.1.2 Ley 789 de 2002** - En caso que el proponente del presente proceso de selección sea una persona jurídica, deberá tener en cuenta lo Señalado en la Ley 789 de 2002, “por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos Artículos del Código Sustantivo del Trabajo.”, especialmente lo consignado en el Artículo 50, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta:

- Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo exigido en el subnumeral respectivo del numeral 2.2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA.

- 1.4.1.3 Ley 828 de 2003** - En caso que el proponente del presente proceso de selección sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 828 de 2003, “por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social”, especialmente lo consignado en el Artículo 1o., por medio del cual se modifica el parágrafo 2o. del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta:

- Declaración juramentada donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo exigido en el subnumeral respectivo del numeral 2.2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA.

1.5 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

- a - La resolución de apertura de la convocatoria
- b - Los presentes términos definitivos, sus anexos y sus Adendos.
- c - Las Especificaciones Generales y Particulares.
- d - Las propuestas presentadas.
- e - Las respuestas a las aclaraciones adicionales.

1.6 APERTURA DE LA CONVOCATORIA

La apertura de la convocatoria se llevará a cabo el día 24 de Julio de 2007 a las 8:00 a.m. en la GESTORA URBANA DE IBAGUE, CRA 4 ESTADIO # 40 A – 43.

1.7 CONSULTA DE LOS PRE TERMINOS

La consulta de lo pretérminos, se podrá efectuar desde el 17 de julio de 2007, hasta el día hábil inmediatamente anterior a aquel en que se cierre la convocatoria. Los días subsiguientes, en horario de 8:30 A.M. a 5:00 P.M. de lunes a viernes, en GESTORA URBANA DE IBAGUE, CRA 4 ESTADIO # 40 A – 43.

Los Términos definitivos también podrán ser consultados en Internet en la siguiente dirección: <http://www.gestoraurbanaibague.gov.co>

En la misma dirección se publicarán los actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección, las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la convocatoria y sus respuestas, los adendos, las actas de las audiencias, los informes de evaluación, etc.

1.8 ADQUISICION Y RETIRO DE LOS TERMINOS DEFINITIVOS

Los Términos definitivos se podrán adquirir desde el 24 de Julio de 2007 a partir de las 8:00 A.M, hora de apertura de la convocatoria, y los días subsiguientes hasta el **día de cierre** , en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. de lunes a viernes, en la GESTORA URBANA DE IBAGUE, CRA 4 ESTADIO # 40 A – 43, una vez cancelado el valor de QUINIENTOS MIL PESOS (\$500.000) correspondiente a la compra de los términos los cuales deberán ser consignados en la cuenta de ahorros 220-55480269-4 del banco POPULAR a nombre de GESTORA URBANA DE IBAGUE. En caso de prórroga de la fecha de cierre de la convocatoria, se entenderá automáticamente prorrogada la fecha límite para la adquisición de los términos, hasta el día hábil inmediatamente anterior a aquel en que se cierra la convocatoria.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, los Términos definitivos podrán ser adquiridos por cualquiera de sus integrantes.

NOTA: LA NO PRESENTACIÓN DE LA CONSIGNACIÓN DE PAGO (copia al carbón) SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

1.9 ALCANCE DE LOS TERMINOS ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

1.9.2 ACLARACIONES

Los Proponentes, que necesiten aclaraciones adicionales sobre los términos definitivos, pueden formular consultas mediante escrito dirigido a la oficina de Recursos de la GESTORA URBANA DE IBAGUE, CRA 4 ESTADIO # 40 A – 43 a más tardar el día 31 Julio de 2007 hasta las 5:00 PM, Las respuestas serán contestadas por escrito o publicadas en la pagina www.gestoraurbanaibague.gov.co.

Dichas aclaraciones serán comunicadas por la GESTORA URBANA antes de la fecha de cierre de la convocatoria a todos los interesados que hayan retirado los Términos definitivos.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas ni constituirán modificación de los presentes Términos definitivos.

1.9.3 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DEFINITIVOS

Toda modificación se hará mediante ADENDOS numerados, los cuales formarán parte integral de los Términos definitivos. Una copia del Adendo será remitida a cada una de las personas que hayan adquirido Términos y otra copia será agregada a cada ejemplar de los mismos que se venda con posterioridad a la emisión del Adendo. Sin perjuicio de la remisión que sobre los adendos efectúe la GESTORA URBANA a cada uno de los interesados que haya adquirido Términos definitivos, los mismos se entienden comunicados de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 1.7 de estos Términos definitivos de conformidad con lo establecido en el Artículo 21 del Decreto 2170 de 2002.

1.10 CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

El cierre de la convocatoria se realizará el día 1 **DE AGOSTO** de 2007 a las **4:00 PM.** en la oficina de recursos de la GESTORA URBANA DE IBAGUE, CRA 4 ESTADIO # 40 A – 43.

Cuando lo estime conveniente la GESTORA URBANA, o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan retirado los Términos definitivos, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, para lo cual se expedirá un Adendo.

Las Propuestas serán abiertas en la fecha y hora señalada para el cierre de la convocatoria se levantara un acta con los presentes, se enumerara y foliara cada propuesta.

1.11 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos Términos definitivos y anexar la documentación exigida en el **CAPITULO 2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA.**

La propuesta se conformará por dos sobres que se presentarán cerrados un (1) original del Sobre No. 1 y una (1) copia del Sobre No. 1, indicando en cada sobre si es original o copia. Los documentos que conforman el original de los Sobres Nos. 1 y la copia del Sobre No. 1, se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Todos los documentos exigidos se incluirán en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará para todos los efectos este último sobre aquélla.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y el Instituto, en ningún caso, será responsable de los mismos.

1.11.1 IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá en la siguiente forma:

GESTORA URBANA DE IBAGUE

CRA 4 ESTADIO # 40 A – 43.

Ibague.

Convocatoria Pública No. 05 -2007.

Objeto:

LA CONTRATACION DE LA ORGANIZACIÓN FÍSICA Y TÉCNICA DE LOS FONDOS ACUMULADOS DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ.

Sobre (original) (copia)

1.12 RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán solicitar a la GESTORA URBANA DE IBAGUE, CRA 4 ESTADIO # 40 A – 43 OFICINA DE RECURSOS, el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado en La recepción de la GESTORA URBANA, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria y apertura de las propuestas. La propuesta será devuelta sin abrir, al momento del acto de apertura de las propuestas, al Proponente o a la persona autorizada al efecto por el Proponente mediante escrito dirigido a la GESTORA URBANA DE IBAGUE, OFICINA DE RECURSOS. El retiro de la oferta no dará lugar a la devolución del valor de los Términos definitivos.

1.13 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta o privada, y personas naturales, bien sea de manera individual o conformando Proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal, cuyos integrantes podrán tener la calidad de personas jurídicas o naturales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

1.14 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

Quién desee participar, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar su propuesta dentro del plazo y en el sitio establecido en el presente Documento, anexando los Documentos exigidos.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos como factores de verificación en el presente documento.
- c) Si el proponente es persona jurídica, deberá adjuntar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste que la sociedad está registrada y domiciliada, el cual debe haber sido expedido máximo con treinta días calendario a la presentación de la propuesta, en adelante. Así mismo, el oferente deberá acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- d) El objeto social deberá contemplar actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria. **De no hacerlo, es causal de rechazo la propuesta.**
- e) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de una porcentaje de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Ibagué.
- f) El máximo órgano social de las personas jurídicas que participen a título de consorcio o unión temporal debe manifestar expresamente que autoriza la constitución del Consorcio o la Unión Temporal. Se anexará autorización.
- g) La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Este representante debe contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- h) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá extenderse, mínimo, por el lapso de la duración y la liquidación del contrato y un año más. Lo anterior sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebraría como conclusión de la presente Convocatoria.
- i) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de la Gestora Urbana de Ibagué. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.
- j) El oferente deberá acreditar que la duración de su empresa o sociedad no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más,
- k) Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y seguridad social integral.
- l) Haberse inscrito en el listado de interesados y realizado el diagnóstico integral de archivos, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma.
- m) No se admite el envío de propuestas por correo.
- n) Tener sede principal en la ciudad de Ibagué.
- o) Los costos de la propuesta serán a cargo del proponente con todos los costos asociados a la preparación y presentación de la misma propuesta y LA GESTORA URBANA, en ningún caso será responsable de estos.

1.14.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes en general.

1.14.4 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

1.14.5 CESIÓN DE LA POSICIÓN CONTRACTUAL

Los miembros iniciales del Consorcio o Unión Temporal, que aparezcan en la Propuesta deberán permanecer como miembros del Consorcio o Unión Temporal durante todo el plazo de ejecución del Contrato. Lo anterior salvo autorización previa de LA GESTORA URBANA, autorización que en todo caso se otorgará cuando la cesión de la participación sea a una persona que cumpla con los requisitos de participación tenidos en cuenta para la evaluación y adjudicación del contrato.

1.15 COSTO DE PREPARACION Y ELABORACION DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

1.16 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales. En caso que se presenten, serán rechazadas.

1.17 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA GESTORA URBANA

La visita a las instalaciones de la Gestora Urbana se realizara el 25 de Julio de 2007 teniendo como sitio de encuentro la GESTORA URBANA DE IBAGUE, CRA 4 ESTADIO # 40 A – 43 OFICINA DE RECURSOS a las 9 :00 AM hora oficial colombiana la cual será de carácter obligatorio y se expedirá el respectivo certificado de asistencia el cual esta sujeto a la permanencia durante toda la visita, en el caso de uniones temporales o consorcios los asistentes deben presentar el documento de conformación de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2.4. **la no presentación de este documento no es subsanable y dará motivo para la no expedición del certificado de visita.**

1.18 LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número (1) 565 86 71; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

1.20.1 COMPROMISOS ANTICORRUPCION

1.20.1.1 Compromisos asumidos por el Proponente

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la GESTORA URBANA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de la convocatoria o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;
3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente convocatoria y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la GESTORA URBANA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA GESTORA URBANA durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.
4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la convocatoria, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente proceso, o la fijación de los términos de la Propuesta.

1.20.1.2 Incumplimiento de los compromisos

Si durante el proceso de la convocatoria se comprobare el incumplimiento del Proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la Propuesta presentada. En caso que la GESTORA URBANA advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación de la convocatoria, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el acuerdo 003 de 2005 de Junta Directiva de la Gestora Urbana.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

2.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos, en idioma extranjero, por lo tanto, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

2.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por LA GESTORA URBANA, el Proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales.

2.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

De acuerdo con el modelo suministrado por LA GESTORA URBANA, firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal Proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con estos Términos. **(ANEXO No. 1)**.

La omisión de este documento o la omisión de las firmas no serán subsanables y generará el rechazo de la propuesta.

2.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL y AUTORIZACIÓN

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o Extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente**, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

La certificación de existencia y representación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir estas condiciones.

La omisión de anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o la autorización del Organismo Social competente no son subsanables y la propuesta será rechazada.

2.2.3 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El proponente deberá allegar con su Propuesta el certificado de inscripción en el registro único de proponentes, en el que se demuestre que el proponente -persona natural o jurídica - se encuentra inscrito, calificado y clasificado en dicho registro, el cual debe haber sido expedido del 30 de mayo de 2007, en adelante, así: Para servicios: Actividad 2: Consultores, Especialidad: 10, Grupos: 02, 03, 04 y 06.

Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio Para servicios: Actividad 2: Consultores, Especialidad: 10, Grupos: 02, 03, 04 y 06. La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria. Si se prorroga el cierre de la convocatoria, valdrá con la fecha inicial de cierre.

La no inscripción del Proponente a la fecha de cierre de la convocatoria, así como la información -contenida en el certificado, no serán subsanables en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

2.2.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA GESTORA URBANA.
- b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada.
- c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal, no son subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

2.2.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA, CON SU RESPECTIVO RECIBO O CONSTANCIA DE PAGO DE LA PRIMA.

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo de la convocatoria, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure la convocatoria, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los Términos definitivos.

Para participar en esta convocatoria, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de su seriedad, en original. Esta garantía debe ser expedida a favor de la GESTORA URBANA DE IBAGUE, de acuerdo con lo establecido a continuación:

La garantía deberá ser por valor equivalente, al **10% del valor total de la Propuesta**, válida como mínimo por **noventa (90) días calendario** contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de prorrogarse el plazo de la convocatoria, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la GESTORA URBANA.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. **Cuando se trate de una póliza, deberá estar acompañada del RECIBO O CONSTANCIA DEL PAGO DE LA PRIMA O CONSTANCIA DE QUE LA PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE SU PAGO O POR REVOCACIÓN UNILATERAL** (Ley 80 de 1993, Artículo 25, numeral 19). La garantía deberá ser expedida por un Banco o Aseguradora, legalmente autorizado al efecto.

Cuando la propuesta presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes), y no a nombre del Representante del Consorcio o de la Unión.

Cuando no sea posible la contratación de las pólizas con compañías legalmente establecidas en Colombia, las mismas podrán contratarse con aseguradoras del exterior previa autorización que, por razones de interés general, imparte la Superintendencia Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Artículo 188 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

La omisión de la garantía no será subsanable en ningún caso y la propuesta será rechazada. Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los Términos definitivos, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale la GESTORA URBANA, so pena de rechazo de la propuesta, si no cumple.

Amparos de la Garantía de seriedad

La garantía amparará el cumplimiento de las siguientes obligaciones que asume el proponente por su participación en el proceso en el caso de resultar Adjudicatario, **amparos que deben señalarse expresamente en el texto de la garantía:**

- El cumplimiento de la obligación de suscribir el contrato, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en estos Términos definitivos.
- El cumplimiento de la obligación de entregar a la GESTORA URBANA la Garantía Unica de Cumplimiento y demás garantías contractuales a que hace referencia la minuta del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos aquí previstos y conforme a lo requerido por la Ley.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos para la legalización del contrato.

LA GESTORA URBANA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los casos en que se produzca cualquiera de los precitados hechos amparados.

LA GESTORA URBANA, previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por LA GESTORA URBANA las garantías contractuales.

NOTA: Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Unica del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el Artículo 1.055 del Código de Comercio.

2.2.10 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS (ANEXO No. 4).

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA**, deberá diligenciar el **ANEXO No. 5 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**, en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. **Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).** En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La GESTORA URBANA verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo ANEXO No. 5 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, aquí exigido.

NOTA 1: La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale LA GESTORA URBANA, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Adicionalmente el proponente adjudicatario que sea persona jurídica, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

NOTA 2: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo.

NOTA 3: En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, LA GESTORA URBANA pondrá en conocimiento del Ministerio de Protección Social dicha situación para lo de su competencia.

2.2.11 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONAS NATURALES (ANEXO No. 5).

Cuando el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá diligenciar el **ANEXO No. 6 – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**, en original, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. **Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).**

La GESTORA URBANA verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona natural, deberá aportar el respectivo ANEXO No. 6 – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, aquí exigido.

NOTA 1: La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale LA GESTORA URBANA, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Adicionalmente el proponente adjudicatario que sea persona natural, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

NOTA 2: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por persona debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo.

NOTA 3: En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, el LA GESTORA URBANA pondrá en conocimiento del Ministerio de Protección Social dicha situación para lo de su competencia.

2.2.13 DOCUMENTOS PARA LA EVALUACION FINANCIERA.

Estados Financieros: Estados financieros básicos, consistentes en el Balance General y Estados de Pérdidas y Ganancias a 31 de diciembre de 2006, con sus respectivas Notas Explicativas, certificados y dictaminados, si a ello hay lugar, de acuerdo con lo establecido en los términos del artículo 37 y siguientes de la Ley 222 de 1.995, y la Circular Externa número 030 del 19 de junio de 1998, expedida por la Junta Central de Contadores.

Se entiende por Estados Financieros certificados, aquellos firmados por los responsables de la información financiera de la empresa, es decir, los Estados Financieros deben ser firmados por el Representante Legal y el Contador Público que los preparó. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente.

Se entiende por Estados Financieros dictaminados, aquellos en el cual el contador público, en su calidad de Revisor Fiscal o de Auditor Independiente, emite su opinión profesional, previo examen de los Estados Financieros en atención a las normas de auditoría de general aceptación. Tanto el Contador como el Revisor Fiscal, si lo hubiera, deben anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para el evento en que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar los documentos exigidos en este numeral.

2.2.14 DOCUMENTOS PARA LA EVALUACION ECONOMICA.

Propuesta Económica. El oferente al indicar el valor de su oferta deberá discriminar los COSTOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO Y DE LOS ELEMENTOS QUE REQUIERA, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

Se deberá ofertar el valor total. Este valor deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la prestación de los servicios y demás inherentes a la ejecución, los cuales por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Si el Oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.), y el servicio causa dicho impuesto, la Gestora Urbana, lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente.

2.2.15 PARA LA EVALUACION TECNICA

Para el desarrollo del proyecto en el área técnica, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos para la presentación de la metodología archivística a ser aplicada por parte del proponente.

Marco Legal.

- Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos
- Ley 872 del 2003 NTCGP1000:2004
- Ley 1599 de 2005 MECI 1000:2005
- Acuerdo 002 de 2004 del A.G.N.
- Acuerdo 038 de 2002 del A.G.N..
- Acuerdo 060 del 2001 del A.G.N.

Marco Normativo

- Organigramas
- Manuales de Funciones
- Manuales de Procedimientos

- NTCGP 1000:2004 Sistema de Gestión de Calidad para la gestión Pública
- MECI 1000:2005 Sistema de Control Interno

El oferente para desarrollar el proceso de “ORGANIZACIÓN FÍSICA Y TÉCNICA DE LOS FONDOS ACUMULADOS DE LA GESTORA URBANA EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DE 2000”, deberá presentar su propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos, relacionados con fases de trabajo, en las cuales se mencionan detalladamente los procesos para cada caso específico. Las Etapas del proyecto a ejecutar son:

2.2.15.1 Etapa de organización de Los Fondos Acumulados

2.2.15.1 Diagnostico Integral

Aplicación de los formatos del diagnostico integral propuesto por el Archivo General de la Nación, contempla aspectos administrativos de infraestructura, del entorno físico en el cual está la documentación y de su organización, El diagnóstico involucra aspectos generales del archivo de la entidad, ubicación geográfica, ubicación en la estructura organizacional, planta física, áreas de depósito, condiciones ambientales y mobiliario

2.2.15.2 Identificación de Fondos y Secciones por depósito

Se logra un mayor conocimiento de la documentación respecto al nombre de la entidad productora y sus dependencias, información esencial para la labor de la clasificación del fondo acumulado de la Gestora Urbana, el objetivo es investigar sobre la existencia de instrumentos, que registren el nombre de los productores, asuntos, fechas y volumen de la documentación, El aplicar el formato ayudará a determinar las secciones para el fondo, asuntos generales, unidades de conservación, soportes y el volumen documental registrado en metros lineales.

2.2.15.3 Reconstrucción de la Historia Institucional

El principio de procedencia es la base fundamental para el desarrollo de los procesos de organización de los fondos acumulados de la Gestora Urbana, su fin es reconstruir el contexto histórico de la Institución lo que a su vez permitirá conducir los documentos al orden originario que tuvieron en el momento de ser producidos.

2.2.15.4 Clasificación, Depuración y Ordenación

Es importante registrar las etapas evolutivas de la entidad y sus dependencias para ser identificados los asuntos y confrontar hasta lograr conducir en forma objetiva la documentación y reconstruir la procedencia y el orden original de los documentos producidos en la historia institucional de la Gestora Urbana.

2.2.15.5 Valoración Documental

Se debe proceder a identificar los valores primarios e identificar los valores secundarios de los documentos hallados en el diagnostico del fondo acumulado de la gestora urbana acompañado con los conceptos jurídicos para el descarte documental y someter el proceso de valoración que determine el destino final de los documentos.

2.2.15.6 Descripción e Inventarios

Para la descripción, se debe diligenciar el formato único de inventario documental adoptado por el Archivo General de la Nación, incluyendo la documentación afectada biológicamente, en este caso se deben identificar físicamente y en el inventario los documentos afectados. Una vez terminados los procesos anteriores se diligencia los inventarios de los documentos organizados en el Formato Único de Inventario Documental.

2.2.15.7 Almacenamiento de la documentación

Las carpetas debe ser almacenadas para su conservación en cajas x200 abertura tipo nevera y carpetas y/o tapas legajadoras en cartulina libre de acidez (neutra), o en su defecto cartulina bond (blanca).

2.2.15.8 Presentación y Aprobación de las Tablas de Valoración Documental

Se debe presentar para su aprobación ante el comité de archivo de la entidad, este producto de la organización documental y debe basarse en la historia institucional y en cada una de las estructuras orgánicas funcionales de la Gestora Urbana.

2.3 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

LA GESTORA URBANA podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Si durante el término de evaluación de las propuestas y hasta la fecha de adjudicación del contrato se evidencia que no es veraz la información suministrada en la propuesta relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación, LA GESTORA URBANA procederá al rechazo de la propuesta. Igualmente será rechazada la propuesta cuando se evidencie falta de veracidad en las declaraciones o documentos presentados por el proponente durante el proceso de selección.

EVALUACIÓN CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Se realizará en el término previsto en el Cronograma del proceso Acto seguido al cierre de la convocatoria pública, se realizará el siguiente proceso:

1. En acto publico se enumeraran cada una de las propuestas acto seguido se abrirá el sobre No 1 original el cual será verificado su foliación y sellado en cada una de sus paginas.
2. Se realizara la revisión de los documentos exigidos en el numeral 2.6.1 Sobre No1 en presencia de los asistentes.
3. Se abrirá el sobre No2 a las propuestas que cumplan con los documentos exigidos.
4. Se hará lectura de los valores de la propuesta

La Gestora Urbana, adjudicara el contrato al proponente cuya oferta sea la más favorable, y este ajustada a los Términos de Referencia y obtenga el más alto puntaje de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993.

La Gestora, designara un Comité Evaluador para la evaluación de cada una de las propuestas, el cual emitirá concepto al respecto.

La evaluación de las ofertas se hará sobre la base de mil (1000) puntos, que se aplicaran a los siguientes factores:

* Evaluación Jurídica	Cumple / No cumple
*Evaluación financiera	200 puntos
*Evaluación de Experiencia	200 puntos
*Evaluación Técnica	400 puntos
*Evaluación Económica	200 puntos
TOTAL	1000 PUNTOS

3.1 EVALUACIÓN JURÍDICA (CUMPLE / NO CUMPLE)

Análisis de los documentos solicitados en los presentes términos de referencia no da derecho a asignación de puntaje pero conducirá a determinar si el oferente cumple con las condiciones para participar.

Si no se cumple los requisitos de capacidad jurídica o no se aportan los documentos requeridos la propuesta será rechazada.

3.2 EVALUACIÓN FINANCIERA (200 PTS)

Los oferentes deberán anexar con su propuesta:

- a) Balance General y Estado de resultados a 31 de diciembre de 2006, suscritos por el Revisor Fiscal o Contador Público y el Representante legal de la empresa.
- b) Las notas contables de los Estados Financieros

El proponente que no adjunte los documentos financieros enunciados, o los aporte de forma incompleta o deficiente, tendrá cero (0) puntos en los dos primeros aspectos (endeudamiento y solidez).

La capacidad financiera será evaluada de acuerdo a la información que deberá ser diligenciada en el anexo correspondiente (ANEXO No. 3 INFORMACION FINANCIERA DEL PROPONENTE) de la siguiente manera:

-Nivel de endeudamiento (Pasivo total/Activo total*100) (100 puntos)

Rango	Puntaje
Mayor del 90%	0 puntos
Entre 81 y 90%	20 puntos
Entre 71 y 80%	40 puntos
Entre 61 y 70%	60 puntos
Entre 51 y 60%	80 puntos
Entre el 0 y el 50%	100 puntos

-Indicador de solidez (Activo Total/Pasivo Total) (100 puntos)

Rango	Puntaje
Menor a 1.0	10 puntos
De 1.0 a 1.5	70 puntos
Superior a 1.5	100 puntos

3.3 EXPERIENCIA (200 PTS)

Se verificará la experiencia general y específica de los proponentes que garanticen su conocimiento en la prestación de esta clase de servicios y en la ejecución de este tipo de contratos. Conforme a ello se asignará el puntaje por este concepto así:

11.3.1. Experiencia General 100 puntos.

Rango	Puntaje
Mas de 5 años	100 puntos
De 4 a 5 años	75 puntos
De 3 a 4 años	50 puntos
Menos de 3	15 puntos

La experiencia general se calificará por años cumplidos, de acuerdo con la fecha de su inscripción en la Cámara de Comercio, hasta la fecha de cierre de la Convocatoria.

Para el caso de uniones temporales y/o Consorcios se tomara al integrante que acredite la mayor experiencia para su calificación.

3.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA 100 PUNTOS.

Las empresas deberán aportar dos (2) certificaciones y fotocopia de cada contrato suscrito con empresas o entidades del Estado a quienes haya prestado sus servicios en materia de organización de fondos acumulados durante el año 2004 o posteriores.

No se deberán aportar más de 2 certificaciones. En caso de hacerlo solo se tendrán en cuenta las 2 primeras de acuerdo al foliado de la propuesta.

Para acceder al máximo puntaje, por lo menos un (1) contrato deberá haber sido suscrito con una Entidad Estatal, en una cuantía igual o superior al presupuesto oficial destinado para esta contratación,. (VER ANEXO 3). El puntaje por concepto de experiencia específica se asignará

así:

Rango	Puntaje
Empresas que no acrediten ninguna experiencia en esta clase de contratos	0 puntos
Las que acrediten experiencia cuya sumatoria sea inferior al Presupuesto Oficial o aquellas que ninguno de sus contratos sea igual o superior al 50% del P.O.	50 puntos
Las que aporten los documentos indicados cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial	100 puntos

3.4. EVALUACIÓN TÉCNICA (400 PUNTOS)

Como criterios para la Evaluación Técnica y por tratarse de la organización de los fondos acumulados de la Gestora Urbana se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

CONCEPTOS A EVALUAR	Puntaje
Gerencia del proyecto: Mínimo cinco (5) años de experiencia como director o gerente de empresas que hayan prestado el servicio de organización de fondos acumulados, los que no cumplan con el requisito no tendrán puntaje, para ello deberán anexar certificación o certificaciones de entidad privada o pública en el que se indique claramente tiempo y dedicación de la persona a la actividad específica. La sumatoria de las certificaciones deberá ser igual o superior a 5 años.	50
Auxiliares del Proyecto: Los auxiliares asignados al proyecto deberán tener como mínimo un (1) técnico o profesional en archivística o ciencias de la información y uno (1) con 12 meses de experiencia en organización de archivos de gestión, central y/o técnicos. Los que no cumplan con el requisito no tendrán puntaje. Para ello deberán anexar certificación o certificaciones de entidad privada o pública en el que se indique claramente tiempo y dedicación de la persona a la actividad específica.	50
Certificado de Aseguramiento (ISO 9001-2000): Quien presente el certificado de aseguramiento o administración de la calidad (ISO 9000), o que certifique que está en trámite. Los que no cumplan con el requisito no tendrán puntaje.	50
Metodología: Los proponentes deberán presentar la metodología archivística y la de aplicación de tecnología para administrar documentos electrónicos para desarrollar el proyecto. Los proponentes deben anexar su Plan de Calidad, (Procedimientos, Registros, Controles de calidad y Cronograma de actividades)	250

3.5. EVALUACIÓN ECONÓMICA 200 PUNTOS

Esta evaluación otorgará un máximo de 200 puntos a la propuesta más económica, para tal efecto se aplicará la siguiente fórmula.

Propuesta más económica x 200

Propuesta a calificar

Las demás propuestas obtendrán en su orden calificaciones en proporción de 10 puntos de diferencia frente a la propuesta más económica que le antecede.

El valor total de la propuesta no podrá superar al 100%, ni ser inferior al 95% del valor del Presupuesto Oficial.

3.6 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas la Gestora, actuará en orden prioritario así:

- a. Se optará por la de mayor puntaje del ítem general de precio.
- b. Sí persiste el empate se optará por la de mayor puntaje en el ítem general de aspecto técnico..
- c. Si persiste el empate se optará por la de mayor puntaje en el ítem general experiencia.
- d. De persistir el empate se optará el sorteo, el cual se realizará en audiencia y con la participación de los proponentes empatados.

3.7 SUPERVISIÓN

Un profesional de la oficina de recursos de la Gestora Urbana ejercerá las funciones de Supervisión del Contrato.

3.8 GASTOS DEL CONTRATO

Los gastos ocasionados por el contrato son principalmente los causados por su legalización y los demás establecidos en las Leyes Colombianas así como también por las disposiciones que graven el contrato; todos estos serán por cuenta y riesgo del Contratista, en especial el pago de Estampillas Procultura y Pro anciano equivalente al (2%) sobre el valor total del contrato.

3.9 GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO

El proponente favorecido se compromete a constituir a favor de la Gestora Urbana, la garantía única del contrato que podrá ser bancaria o una póliza de seguro dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha de la firma del contrato.

La garantía amparará:
Cumplimiento

Equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato con una vigencia de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Buen manejo del anticipo

Equivalente al cien (100%) por ciento del anticipo con una vigencia de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Salarios y prestaciones sociales

Equivalente al cinco (5%) por ciento del valor del contrato con una vigencia de seis (06) meses contados a partir del Acta final.

Responsabilidad Civil Extracontractual

Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato con una vigencia de 1 año contados a partir de la suscripción del contrato.

3.10 VERACIDAD EN LA INFORMACION SOBRE CUMPLIMIENTO

Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado o que no se le ha hecho efectivo ningún amparo de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los dos últimos años, anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria y el LA GESTORA URBANA corrobore que dicha información no es veraz, se le rechazará su propuesta con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

URBANA, será rechazada la propuesta y se validará la que le siga en el orden de elegibilidad siempre y cuando acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, y así sucesivamente hasta obtener la propuesta que cumpla.

3.11 TERMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Los informes de evaluación permanecerán en la OFICINA DE RECURSOS DE LA GESTORA URBANA, por un término de 5 días calendario contados a partir de la fecha que para tal efecto comunique la GESTORA URBANA, con el fin de que los Proponentes los conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán ser radicadas en la oficina de correspondencia de LA GESTORA URBANA, dentro del término indicado.

Los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones presentadas fuera del plazo establecido en este numeral, no se considerarán. Las observaciones presentadas en el tiempo establecido, serán resueltas por LA GESTORA URBANA en el Acto Administrativo de Adjudicación

Si dentro del término legal de cinco (5) días calendario a que se refiere el párrafo primero de este numeral, se presentaren observaciones por parte de los proponentes, éstas se dejarán a disposición de los mismos en la OFICINA DE RECURSOS DE LA GESTORA URBANA.

NOTA: En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la Entidad proceda a la verificación de las mismas y de igual manera a dar traslado a la Entidad competente.

3.12 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se considera ajustada a los Términos definitivos, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

- a. Si se verifica que la oferta fue presentada por la proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1.993 y demás normas relacionadas con la materia.
- b. Si el oferente se encuentra incurso en proceso fiscal que le impida contratar con la administración pública.
- c. Si la constitución y la vigencia de la sociedad es inferior al término de duración del contrato y un año más.
- d. Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar
- e. Si el proponente no allega la correspondiente Garantía de Seriedad de la Propuesta o cualquiera de los documentos generales luego de ser requerido para el efecto.
- f. Si se entrega la propuesta en el lugar día y hora diferente a las establecidas
- g. Si la propuesta económica excede del presupuesto oficial estimado o se establece en moneda diferente a pesos colombianos
- h. Si la oferta no cumple con las condiciones requeridas, establecidas en la propuesta económica y técnica.
- i.
- j. No cumplir las exigencias sobre capacidad jurídica, requerida en el presente documento..
- k. Las demás previstas en este documento contentivo de los términos de Referencia

3.13 DE CUANDO SE DECLARA DESIERTA LA CONVOCATORIA

LA GESTORA URBANA podrá declarar desierta la convocatoria dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para LA GESTORA URBANA, en tal caso se hará la devolución del valor de los términos definitivos.

3.14 DE LA ADJUDICACION

Dicha adjudicación se hará mediante Resolución que se notificará al Proponente favorecido en la forma y términos establecidos en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo normado por el Código Contencioso Administrativo. La adjudicación es irrevocable y obliga A LA GESTORA URBANA y al Adjudicatario.

3.15 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS

El Proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación de la Adjudicación, ante la OFICINA JURIDICA DE LA GESTORA URBANA. Igualmente, deberá constituir la garantía única dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al perfeccionamiento (firma) del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro de los términos indicados, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados; quedará a favor de LA GESTORA URBANA, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para

responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía y sin perjuicio de la inhabilidad para contratar por el término de (5) años, de conformidad con lo previsto en el ordinal e) del numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

En éste evento, LA GESTORA URBANA mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA GESTORA URBANA. (Numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte de LA GESTORA URBANA, registro presupuestal expedido por la OFICINA DE RECURSOS DE LA GESTORA URBANA y aprobación por la OFICINA JURIDICA DE LA GESTORA URBANA, de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA. Así mismo, El CONTRATISTA publicará el contrato en la gaceta municipal, requisito que se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes y pagará el Impuesto de Timbre en la cuantía que señale la Ley.

3.16 SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En caso de presentarse controversias o diferencias durante la vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección, se podrá recurrir a los mecanismos de solución directa de conflictos, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos en las normas vigentes.