

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

INVITACIÓN POR LISTA CORTA No. FND-ILC-003-2022

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con la Federación Nacional de Departamentos a prestar sus servicios de asesoría técnica especializada para llevar a cabo una reestructuración y rediseño institucional de la FND, con el propósito de mejorar sus capacidades operativas y estratégicas para el cumplimiento de sus propósitos misionales y de sus metas, a través de una adecuada gestión de su talento humano, tecnología de información y las comunicaciones, procesos administrativos, operativos y financieros, las cuales se componen de la fase de diagnóstico, fase de diseño, fase de estructuración, y la exposición de cada una de ellas a la FND.

**BOGOTÁ D.C.
JUNIO DE 2022**

Página 1 de 73

Contenido

| | |
|--|-----------|
| INTRODUCCIÓN | 5 |
| CAPÍTULO 1 | 8 |
| CONDICIONES GENERALES | 8 |
| 1.1 CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA | 8 |
| 1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE ADELANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE INVITACIÓN POR LISTA CORTA..... | 9 |
| 1.3 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE SELECCIONE LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA FND: | 9 |
| 1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE..... | 15 |
| 1.5 MODALIDAD DE SELECCIÓN..... | 15 |
| 1.6 NO OBLIGATORIEDAD DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA | 16 |
| 1.7 INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL CONTEXTO DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA... .. | 16 |
| 1.8 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PROPUESTAS | 17 |
| 1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O DE ENTREGA..... | 17 |
| 1.10 PLAZO DEL CONTRATO | 17 |
| 1.11 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN..... | 17 |
| 1.12 FORMA DE PAGO..... | 18 |
| 1.13 COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO | 19 |
| 1.14 IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS..... | 19 |
| 1.15 INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA | 20 |
| 1.16 CORRESPONDENCIA..... | 20 |
| CAPÍTULO 2 | 20 |
| FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA..... | 20 |
| 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO | 20 |
| 2.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN..... | 21 |
| 2.1.2 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN..... | 21 |
| 2.1.3 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA..... | 22 |
| 2.1.4 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN..... | 22 |
| 2.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA | 22 |
| 2.3 COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA..... | 23 |
| 2.4 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO | 23 |
| 2.5 RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS ANTES DEL CIERRE DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA..... | 23 |
| 2.6 CIERRE DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA (FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)..... | 23 |
| 2.7 AUSENCIA DE PROPONENTES | 24 |
| 2.8 VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE OFERTAS: (OFERTA MAS FAVORABLE)..... | 24 |
| 2.8.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS..... | 25 |
| 2.9 PUBLICACIÓN, TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS POR FALTA DE DOCUMENTOS..... | 25 |
| 2.10 RECHAZO DE LA PROPUESTA | 26 |

| | |
|--|-----------|
| 2.11 ÚNICA PROPUESTA HABILITADA | 27 |
| CAPÍTULO 3 | 27 |
| TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS | 27 |
| CAPÍTULO 4 | 28 |
| CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA | 28 |
| 4.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA | 28 |
| 4.2 VALIDEZ DE LA OFERTA | 28 |
| 4.3 OFERTA | 28 |
| 4.4 PRESENTACIÓN DE OFERTAS..... | 28 |
| 4.5 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR..... | 28 |
| 4.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA | 29 |
| 4.7 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | 29 |
| 4.7.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO, TÉCNICO, FINANCIERO Y ECONÓMICO..... | 29 |
| 4.7.2 REQUISITOS HABILITANTES..... | 29 |
| 4.7.2.1 Requisitos Habilitantes De Orden Jurídicos..... | 29 |
| 4.7.2.2 Requisitos habilitantes técnicos..... | 32 |
| CAPÍTULO 5 | 43 |
| ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | 43 |
| 5.1 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS..... | 43 |
| 5.2 TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS..... | 44 |
| 5.3 FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA | 44 |
| CAPITULO 6 | 49 |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | 49 |
| 6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA | 49 |
| 6.2 OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS..... | 50 |
| CAPITULO 7 | 51 |
| CONDICIONES CONTRACTUALES | 51 |
| 7.1 ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN..... | 51 |
| 7.1.1 ADJUDICACIÓN..... | 51 |
| 7.1.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN | 51 |
| 7.1.2.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES..... | 51 |
| 7.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES | 51 |
| 7.3 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | 51 |
| 7.4 INDEMNIDAD DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS | 52 |
| 7.5 CESIÓN DEL CONTRATO | 52 |
| 7.6 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL..... | 52 |
| 7.7 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA | 53 |
| 7.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES..... | 53 |
| 7.9 IMPUESTOS..... | 53 |
| ANEXO No. 1 | 55 |
| (ADJUNTO EN PDF) | 55 |
| ANEXO No. 2 | 56 |
| CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA..... | 56 |

| | |
|--|-----------|
| ANEXO No. 3 | 58 |
| OFERTA ECONÓMICA..... | 58 |
| ANEXO No. 4 | 61 |
| ANEXO PERSONAL MÍNIMO PROPUESTO..... | 61 |
| ANEXO No. 5 | 63 |
| CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN | 63 |
| ANEXO No. 6 | 65 |
| FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES | 65 |
| ANEXO No. 7. | 66 |
| COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN..... | 66 |
| ANEXO No. 8 | 67 |
| MODELO DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD Y/O CONFLICTOS DE INTERÉS..... | 67 |
| ANEXO No. 9. | 68 |
| MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES..... | 68 |
| ANEXO No. 10..... | 69 |
| EQUIPO ADICIONAL | 69 |
| ANEXO No. 11 | 70 |
| PRODUCTOS ADICIONALES..... | 70 |
| ANEXO No. 12 | 71 |
| FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE..... | 71 |
| ANEXO No. 13 | 72 |
| ESTUDIO DE MERCADO | 72 |
| ANEXO No. 14 | 73 |
| AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES (PDF ADJUNTO) | 73 |

INTRODUCCIÓN

PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo décimo sexto del Manual de Contratación de la Federación Nacional de Departamentos, los Términos de Referencia del procedimiento de selección de INVITACIÓN POR LISTA CORTA No. 003 de 2022, podrán ser objeto de consulta en la siguiente página web: <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>

Dicho portal web constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la Federación Nacional de Departamentos y los interesados, así como de los mensajes de datos transmitidos por la entidad para este proceso.

Por lo anterior, es obligación de los interesados consultar de manera permanente la precitada dirección web.

Las solicitudes que realice la Federación Nacional de Departamentos a los interesados para que aclaren o subsanen sus ofertas, serán realizadas mediante el correo electrónico secretaria.general@fnd.org.co y se dirigirán a las direcciones de correo electrónico que reporte el interesado en su oferta.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La Federación Nacional de Departamentos garantizará a los interesados en el presente proceso contractual el derecho de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten; para lo cual, en estos Términos de Referencia se establecerán las etapas que les permiten el conocimiento de esas actuaciones y se les otorgará un término propicio y procedente para presentar observaciones. Con lo anterior, se logra establecer un control adicional sobre el procedimiento de selección contractual y se garantiza el principio de transparencia.

CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES INICIALES

Este documento consagra los Términos de Referencia de la Invitación por Lista Corta y su publicación en la página web no compromete a la Federación a mantener el contenido de los mismos.

La presente Invitación ha sido elaborada de conformidad con el régimen jurídico aplicable a la Federación Nacional de Departamentos, que por tratarse de una entidad pública de segundo grado que se rige en sus actos y contratos por las normas de derecho privado que regulan esta clase de actuaciones para las entidades sin ánimo de lucro, por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia y se encuentra sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Asimismo, en el presente proceso de selección se dará aplicación al Manual Interno de Contratación de la Federación (Resolución No. 001 de 2009), el cual señala en su artículo segundo que los contratos que celebre la Federación Nacional de Departamentos se regirán por las disposiciones contenidas en su Manual de Contratación, el Código Civil, el Código de Comercio y las normas especiales que le sean aplicables por la naturaleza de su actividad.

En ese sentido, el presente proceso se regirá por las normas señaladas anteriormente y por los términos de referencia de la presente INVITACIÓN POR LISTA CORTA, que se han fundamentado en los requerimientos contenidos en el Estudio de Oportunidad y Conveniencia elaborado por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Federación Nacional de Departamentos.

Por lo anterior, solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en los términos de referencia de esta invitación, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la no adjudicación del Proceso de Invitación por Lista Corta - Federación Nacional de Departamentos-FND-ILC-003 de 2022.

Los TÉRMINOS DE REFERENCIA de esta invitación deben analizarse y ser contestados punto por punto, en el mismo orden y numeración que lo rige, indicando en forma clara y precisa todos los datos que en cada caso correspondan y anexando los documentos requeridos en el mismo.

Las expresiones “proponente” u “oferente” usadas en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA tienen el mismo significado.

Por lo expuesto, a cualquier interesado en participar en este proceso de Selección de Contratistas, le REITERAMOS LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS EN ÉL PREVISTOS.

Nota: En virtud de los principios de publicidad y transparencia, cualquier persona que demuestre interés legítimo podrá solicitar por escrito y a su propio costo o cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas o de las actuaciones generadas del presente Procedimiento de Selección, siempre y cuando no se encuentren sometidos a reserva por ley.

Para garantizar la transparencia, el debido proceso, la economía y responsabilidad inherentes al presente procedimiento de selección, la Federación Nacional de Departamentos no suministrará datos referentes a las propuestas durante el plazo de verificación de los requisitos.

De igual manera, en el evento en que el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la FND así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES:

1. Leer cuidadosamente el contenido de este documento y verificar que no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar con la Federación Nacional de Departamentos.

2. Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos señalados en estos términos de referencia.
3. Tener en cuenta la disponibilidad presupuestal y el valor establecido en el presupuesto oficial para esta Invitación por Lista Corta.
4. Proceder a reunir la información y documentación soporte exigida, y verificar la vigencia de aquella que se requiera.
5. Seguir las instrucciones que en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA se imparten para la elaboración de las propuestas.
6. Identificar la propuesta de contrato en la forma indicada en este documento.
7. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Invitación por Lista Corta. En ningún caso se recibirán, evaluarán ni tendrán en cuenta propuestas fuera del tiempo previsto en el cronograma del presente proceso de selección.
8. Cualquier persona podrá formular consultas referentes a la invitación, de conformidad con PQRSDf de la Federación Nacional de Departamentos. Ningún arreglo verbal con el personal de la Federación Nacional de Departamentos antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la FND para verificar toda la información que en ella suministren.
10. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en los TÉRMINOS DE REFERENCIA, la Federación Nacional de Departamentos podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes. Lo anterior opera única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
11. Toda comunicación referente al presente proceso deberá ser dirigida a nombre de LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, dentro del horario comprendido entre las 08:00 a.m. a las 05:00 p.m., en jornada continua, en días hábiles, de acuerdo con el cronograma establecido. Las comunicaciones enviadas mediante correo electrónico por fuera del horario anterior se entenderán recibidas el siguiente día y hora hábil a su recepción.
12. Todo documento que pretenda hacerse valer dentro del presente proceso de selección, y que requiera trámites de legalización, consularización o apostilla, sólo será tenido en cuenta por la Federación Nacional de Departamentos cuando se presenten acompañados de los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de legalización, apostilla o consularización. Es decir, que se presenten con la formalidad que establece el Artículo 480 del Código de

Comercio, la Ley 455 de 1998, el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas que rigen la materia. De igual manera, se aclara a los oferentes que todos los documentos que se alleguen con relación a este proceso, tanto en su etapa precontractual y postcontractual, deberán ser presentados en su idioma original con su respectiva traducción al idioma español.

DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN

Será responsabilidad de los proponentes realizar todos los análisis que sean necesarios para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información.

Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionadas con los suministros, las implicaciones legales, económicas, técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones de estos TÉRMINOS DE REFERENCIA y en general, todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas, legales, financieras y de cualquier otra índole con las cuales los oferentes presentarán sus propuestas.

De estos TÉRMINOS DE REFERENCIA y sus soportes no se debe deducir declaración o garantía alguna con respecto al logro o la razonabilidad de las proyecciones, las perspectivas, la situación macroeconómica, tributaria y fiscal, los rendimientos operativos o financieros, o el plan y costos de las inversiones necesarias para llevar a cabo el servicio, que lleguen a soportar la oferta de los interesados.

CAPÍTULO 1 CONDICIONES GENERALES

1.1 CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS se permite convocar, en los términos del artículo décimo sexto de la Resolución 001 de 2009 - Manual de Contratación de la Federación Nacional de Departamentos -, a una SELECCIÓN DE CONTRATISTAS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN POR LISTA CORTA, con el fin de que se adjudique el proceso de selección que tendrá el siguiente objeto: “EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PRESTAR SUS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LLEVAR A CABO UNA RESTRUCTURACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA FND, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR SUS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ESTRATÉGICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROPÓSITOS MISIONALES Y DE SUS METAS, A TRAVÉS DE UNA ADECUADA GESTIÓN DE SU TALENTO HUMANO, TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS, LAS CUALES SE COMPONEN DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO, FASE DE DISEÑO, FASE DE ESTRUCTURACIÓN, Y LA EXPOSICIÓN DE CADA UNA DE ELLAS A LA FND”. Por lo anterior, una vez adelantado todo el procedimiento de selección

contractual, el contratista deberá suscribir y cumplir el respectivo contrato, según se detalla en los TÉRMINOS DE REFERENCIA y los documentos previos.

El proponente deberá examinar cuidadosamente los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA contemplados en esta INVITACIÓN, los cuales constituirán parte integral del contrato.

1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE ADELANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE INVITACIÓN POR LISTA CORTA

La **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**, requiere seleccionar el contratista para ejecutar un contrato de prestación de servicios – consultoría con el siguiente objeto: “EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PRESTAR SUS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LLEVAR A CABO UNA RESTRUCTURACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA FND, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR SUS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ESTRATÉGICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROPÓSITOS MISIONALES Y DE SUS METAS, A TRAVÉS DE UNA ADECUADA GESTIÓN DE SU TALENTO HUMANO, TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS, LAS CUALES SE COMPONEN DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO, FASE DE DISEÑO, FASE DE ESTRUCTURACIÓN, Y LA EXPOSICIÓN DE CADA UNA DE ELLAS A LA FND”. De acuerdo con la descripción, alcance, especificaciones y demás condiciones establecidas en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA, y en los demás documentos que lo integren.

1.3 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE SELECCIONE LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA FND:

El CONTRATISTA debe tener en cuenta que, para el desarrollo y ejecución del respectivo contrato a suscribir, deberá cumplir todas y cada una de las condiciones y manifestaciones contenidas en la oferta presentada, y en especial se obliga a:

1. Elaborar un cronograma detallado de cada una de las fases, que incluyan de manera individualizada cada una de las actividades y productos a desarrollar y entregar en cada una de las fases respectivas, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.
2. El consultor deberá orientar y desarrollar de manera integral, bajo los parámetros establecidos por la FND, las siguientes fases:
 1. FASE DE DIAGNÓSTICO: El diagnóstico es la base sobre la cual se construye todo proceso de cambio organizacional y, necesariamente, parte de un análisis interno y autocrítico, donde se plantea la situación actual de la FND y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño. En esta fase se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos: Naturaleza jurídica de la FND. * Revisión de las funciones relacionadas con el problema inicialmente identificado en la FND. * Revisión de las funciones asignadas a la FND objeto de estudio, para establecer si se comparten, se articulan o se repiten responsabilidades o roles con otras Entidades tanto públicas como privadas. * Análisis financiero. * Análisis externo. * Análisis

de capacidad institucional. * Identificación de procesos. *Análisis y comparación de experiencias internacionales, benchmark de otras organizaciones, buenas prácticas en otras entidades públicas y análisis de los sectores intervinientes.

Así mismo, el equipo técnico deberá adelantar el siguiente análisis:

- 1.1 Marco legal- Normas generales
- 1.2 Rol institucional
- 1.3 Misión u objeto social
- 1.4 Identificación y análisis de las funciones generales
- 1.5 Análisis de capacidades y entornos
- 1.6 Análisis financiero
- 1.7 Análisis externo
- 1.8 Análisis de capacidad institucional
- 1.9 Identificación de procesos

Entregable: Documento diagnóstico donde se plantea la situación actual de la FND, recogiendo cada uno de los ítems descritos anteriormente.

Este estudio técnico deberá integrar los componentes en los que se identifican las necesidades de ajuste, reforma o mejoras institucionales, principalmente el análisis de los procesos y servicios, para que sirva de insumo en la definición de un nuevo modelo de operación y una estructura interna y la evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, la definición de su planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales entre otros, contemplando todos los ítems anteriormente descritos y los que adicionalmente se consideren necesarios

- 2 Después de identificar la situación actual a través de la FASE 1, se da inicio a la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en las que se examinan varios elementos:
 - 2.1 Validación del acuerdo inicial de diseño.
 - 2.2 Arquitectura institucional
 - 2.3 Estructura administrativa
 - 2.4 Análisis de procesos
 - 2.5 Metodologías para la revisión y análisis interno del modelo de operación, procesos y procedimientos.
 - 2.6 Evaluación de la prestación del servicio
 - 2.7 Cadena de valor
 - 2.8 Análisis financiero de la estructura propuesta
 - 2.9 Definición de perfiles y necesidades de personal
 - 2.10 Elaboración propuesta planta de personal, escala salarial, y tipología contractual.
 - 2.11 Manual de funciones y competencias laborales

Entregable: Propuesta técnica de modernización o rediseño organizacional que busca ser presentada ante el Consejo Directivo, con el fin último de optimizar sustancialmente el desempeño de la entidad y fortalecer, modernizar y consolidar la institucionalidad de la FND como agente directo de mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos que día a día demandan mayores y mejores servicios, la redefinición del modelo de operación de la

entidad y el ajuste de su estructura organizacional, determinando además, las necesidades de personal para su operatividad, la definición de su planta de personal, escala salarial, tipología de contrato, funciones, actividades y el manual específico de funciones y competencias laborales entre otros, contemplando todos los ítems anteriormente descritos y los que adicionalmente se consideren necesarios

3 FASE DE ESTRUCTURACIÓN

- 3.1 Modelos de actos jurídicos, financieros y administrativos
- 3.2 Estructura
- 3.3 Repositorio Final
- 3.4 Documentación final con todos los productos en su última versión

Entregable: Los modelos de actos jurídicos, financieros y administrativos, necesarios para una futura implementación de la Propuesta técnica de modernización o rediseño organizacional, entregada en la fase anterior, así como la estructura definitiva de la FND, el mapa de procesos y procedimientos, la definición de líderes y responsables de los mismos.

3. El contratista deberá contar dentro de su equipo de trabajo, mínimo con el siguiente personal, requerido por la Entidad para el desarrollo y ejecución del contrato:

| ROL | PERFIL CLAVE REQUERIDO | CANTIDAD | DEDICACIÓN |
|---------------------|--|----------|------------|
| Gerente de Proyecto | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos, Ingeniería mecánica o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración en finanzas, Administración Pública o afines, Derecho o Economía y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Recursos Humanos o MBA o que cuente con Certificación vigente en PMP.</p> <p>Que acredite 10 años de experiencia en gerencia o dirección de proyectos o en el nivel directivo de una empresa privada o una entidad pública.</p> <p>Que acredite la ejecución de al menos tres (3) contratos o proyectos de rediseño institucional, estrategia, diseño o rediseño organizacional y/o</p> | 1 | Parcial |

| | | | |
|---|--|---|---------|
| | arquitectura empresarial y/o planeación estratégica en entidades públicas o privadas, donde haya sido gerente, director o socio del proyecto. | | |
| Coordinador de Proyecto | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos, Ingeniería mecánica o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración en finanzas, Administración Pública, Ciencia Política, Relaciones Internacionales o afines, Derecho, Economía, Trabajo Social o Psicología y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Recursos Humanos o afines o MBA o que cuente con Certificación vigente en PMP.</p> <p>Que acredite siete (7) años de experiencia en gerencia o dirección de proyectos o en el nivel directivo de una empresa privada o una entidad pública.</p> <p>Que acredite la ejecución de al menos tres (3) contratos o proyectos de rediseño institucional, estrategia, diseño o rediseño organizacional y/o arquitectura empresarial y/o planeación estratégica en entidades públicas o privadas, donde haya sido Coordinador del proyecto.</p> | 1 | Parcial |
| Profesional en Diseño organizacional | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos, Ingeniería mecánica o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración Pública o afines, Derecho, Economía, Trabajo Social o Psicología y que cuente con Especialización o 1 Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Recursos Humanos o afines o MBA.</p> <p>Que acredite tres (3) años de experiencia profesional en consultoría, acompañamiento y</p> | 1 | Total |

| | | | |
|--|---|---|-------|
| | <p>estructuración de proyectos para entidades públicas o privadas, estrategia, diseño o rediseño organizacional y/o arquitectura empresarial o planeación estratégica.</p> | | |
| <p>Profesional en Recursos Humanos y Cargas Laborales</p> | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos Administración Pública o afines, Derecho, Economía, Trabajo Social o Psicología o a fines y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Recursos Humanos o afines.</p> <p>Que acredite al menos tres (3) años de experiencia profesional en Recursos Humanos o análisis de cargas laborales.</p> | 1 | Total |
| <p>Profesional en gestión de procesos y calidad</p> | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración Pública o afines, Economía, Trabajo Social o Psicología o a fines y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia en Procesos y Calidad, Procesos Humanos y Organizacional o afines.</p> <p>Que acredite al menos tres (3) años de experiencia gestión de procesos y calidad.</p> | 1 | Total |
| <p>Profesional Financiero</p> | <p>Profesional en finanzas, economía, contaduría pública o afines, que acredite postgrado en Hacienda pública, finanzas, ciencias económicas administración pública, gestión pública o afines.</p> <p>Que acredite cuatro (4) años de experiencia en gestión de recursos, administración pública, o afines.</p> | 1 | Total |

| | | | |
|-----------------------------|---|---|-------|
| Profesional Jurídico | Profesional en derecho que acredite postgrado en derecho laboral o derecho laboral y seguridad social o Derecho Laboral y Relaciones Industriales. Que acredite al menos cuatro (4) años de experiencia gestión de recursos humanos o gestión humana y manejo de personal. | 1 | Total |
| Administrativo | Persona que acredite título de técnico, tecnológico o más de cinco (5) semestres en cualquier carrera profesional. Que acredite más de un (1) año de experiencia laboral en procesos administrativos. | 1 | Total |

4. Elaborar el documento diagnóstico donde se plantea la situación actual de la FND y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño, recogiendo cada uno de los ítems descrito anteriormente. Este estudio técnico deberá integrar los componentes en los que se identifican las necesidades de ajuste, reforma o mejoras institucionales, principalmente el análisis de los procesos y servicios, para que sirva de insumo en la definición de un nuevo modelo de operación y una estructura interna y la evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, la definición de su planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales entre otros, contemplando todos los ítems descritos en la FASE II y los que adicionalmente se consideren necesarios y solicitados por la supervisora del contrato o su equipo de apoyo..
5. Elaborar la propuesta técnica de modernización o rediseño organizacional que busca ser adoptada en la competencia del Director Ejecutivo de la FND, con el fin último de optimizar sustancialmente el desempeño de la entidad y fortalecer, modernizar y consolidar la institucionalidad de la FND como agente directo de mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos que día a día demandan mayores y mejores servicios, la redefinición del modelo de operación de la entidad y el ajuste de su estructura organizacional, determinando además, las necesidades de personal para su operatividad, la definición de su planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales entre otros, acorde con documento diagnóstico entregado en la FASE II y contemplando todos los ítems descritos en la FASE III y los que adicionalmente se consideren necesarios y solicitados por la supervisora del contrato o su equipo de apoyo.
6. Elaborar los modelos de actos jurídicos, financieros y administrativos, necesarios para una futura implementación de la Propuesta técnica de modernización o rediseño organizacional, entregada en la fase anterior, así como la estructura definitiva de la **FND**, el mapa de procesos y procedimientos, la definición de líderes y responsables de los mismos.

7. Presentar y exponer a la Dirección Ejecutiva de la FND los resultados de cada una de las fases en sesiones presenciales. Los entregables de cada fase no podrán ser aprobados sin que se lleve a cabo la presentación respectiva.
8. Entregar de manera oportuna, integral, completa y acorde con los criterios expuestos en los documentos previos, los términos de referencia, propuesta, contrato, actas de reunión y directrices impartidas por la supervisora del contrato y su equipo colaborador de la FND, todos los entregables, informes, comunicados y demás productos requeridos desde la FND.
9. Cumplir de manera integral y en los tiempos establecidos, con el cronograma y las fases relacionadas con la ejecución del contrato y responder ante la dilación de las mismas.
10. Proporcionar garantía y acompañamiento durante los tres (3) meses posteriores al término de ejecución del contrato, para verificar y acompañar el cierre del proyecto que nos ocupa.
11. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas, de acuerdo con lo acordado con el supervisor del contrato, la oferta los términos de referencia y el contrato.
12. Cumplir con las normas técnicas de calidad colombianas que regulan las actividades objeto del contrato.
13. Atender todos los requerimientos que realice la FND durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con las características y especificaciones técnicas de la oferta adjudicataria, y en la Invitación por lista corta.
14. El contratista se obliga a mantener los precios relacionados y propuestos en su oferta, sin variación durante el término de la duración del contrato.
15. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El proceso de selección se regirá por los Estatutos de la Federación, el Manual Interno de Contratación de la FND (Resolución No. 001 de 2009), el Código Civil, el Código de Comercio y las normas especiales que le sean aplicables por la naturaleza de su actividad.

1.5 MODALIDAD DE SELECCIÓN

En atención a lo establecido en el Manual de Contratación de la Federación Nacional de Departamentos, en su artículo décimo sexto, la Federación podrá realizar invitación por lista corta si el valor del contrato es igual o inferior al equivalente de seiscientos cincuenta (650) salarios mínimos legales vigentes, modalidad por medio de la cual, la FND seleccionará al contratista a partir de la solicitud de mínimo tres (3) propuestas, cuando menos, que deben presentarse de

conformidad con las respectivas reglas de participación.

La invitación para formular una propuesta será por escrito y deberá contener la información sobre la dirección en internet donde podrán consultarse los términos de referencia. Los invitados podrán formular observaciones a los términos de referencia en el término que se determine para cada caso.

La FND publicará en su página WEB el informe de evaluación y decisión sobre la adjudicación. Los oferentes podrán realizar observaciones a las evaluaciones dentro de los plazos previstos en las reglas de participación. Solo serán procedentes y habilitadas para presentar propuesta y celebrar el respectivo contrato quienes hubieren sido invitados a presentar ofrecimiento de contrato.

La modalidad antes descrita será utilizada para el presente proceso, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto del mismo no supera los seiscientos cincuenta (650) salarios mínimos legales vigentes.

Así mismo, por tratarse de una entidad pública de segundo grado que no ejerce funciones públicas, la FND se rige en sus actos y contratos por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia y se encuentra sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, de conformidad con lo señalado en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por el Artículo 34 de la Ley 2069 de 2020.

Adicionalmente, en aplicación del artículo segundo de la Resolución 001 de 2009, Manual de Contratación de la FND, los contratos que celebre la entidad se regirán por las disposiciones contenidas en su Manual de Contratación, en el Código Civil y el Código de Comercio y las normas especiales que le sean aplicables por la naturaleza de su actividad.

Solo los invitados por la Federación podrán presentar oferta, y únicamente los invitados podrán radicar ofertas dentro del proceso. Todas las demás ofertas que se radiquen no serán tenidas en cuenta por la FND.

Solo los invitados podrán formular observaciones a los términos de referencia en el plazo establecido en el cronograma de la presente Invitación por Lista Corta.

1.6 NO OBLIGATORIEDAD DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA

Ninguna información contenida en esta Invitación por Lista Corta constituye, per se, una promesa de celebración de contrato. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la FND.

1.7 INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL CONTEXTO DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la FND, no constituye asesoría a los oferentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría de llegar a requerirla, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante.

1.8 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PROPUESTAS

En aplicación del artículo 83 de la Constitución Política, la FND presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad, sin perjuicio de que la entidad pueda, cuando lo considere necesario, realizar las verificaciones o solicitar las explicaciones a que haya lugar.

1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O DE ENTREGA

La ejecución del contrato se deberá efectuar en la ciudad de Bogotá D.C.

1.10 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de hasta cinco (5) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato, distribuidos en términos generales así:

| DESCRIPCIÓN DE FASE | TIEMPO |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| 1. FASE DE DIAGNÓSTICO | 45 DÍAS CALENDARIO |
| 2. FASE DE DISEÑO | 45 DÍAS CALENDARIO |
| 3. FASE DE ESTRUCTURACIÓN | 45 DÍAS CALENDARIO |
| 4. CIERRE DE PROYECTO | 15 DÍAS CALENDARIO |
| TOTAL | 150 DÍAS CALENDARIO/ 5 MESES |

Dicho plazo será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.11 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

Con el objetivo de definir los precios de referencia del proceso en estudio se realizó una solicitud de información a proveedores por medio de correo electrónico, de esta iniciativa se recibió respuesta de 4 empresas del sector.

De acuerdo con las cotizaciones recibidas y analizadas en el estudio de sector, se tiene que, acorde con la mediana de las mismas el presupuesto oficial de la FND, es **SEISCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$620.000.000) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS QUE HAYA LUGAR**, valor que garantiza que efectivamente se cumpla la necesidad y vela por la materialización de los principios de economía y eficiencia en el gasto público.

El presupuesto oficial de este proceso de selección de contratistas está amparado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la FND:

| FUENTE DE FINANCIACIÓN | No. CDP | FECHA | VALOR |
|--------------------------------------|------------|------------|-------------------|
| Federación Nacional de Departamentos | 2022000428 | 24/05/2022 | \$ 620.000.000,00 |

1.12 FORMA DE PAGO.

LA FEDERACIÓN realizará el pago del valor pactado de la siguiente forma:

1. UN PRIMER PAGO por un valor correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previa aprobación por parte de la supervisora del contrato del entregable de la **FASE I: FASE DE DIAGNÓSTICO**, el cual es: Documento diagnóstico donde se plantea la situación actual de la FND y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño, recogiendo cada uno de los ítems descrito anteriormente. Este estudio técnico deberá integrar los componentes en los que se identifican las necesidades de ajuste, reforma o mejoras institucionales, principalmente el análisis de los procesos y servicios, para que sirve de insumo en la definición de un nuevo modelo de operación y una estructura interna y la evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, la definición de su planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales entre otros, contemplando todos los ítems anteriormente descritos y los que adicionalmente se consideren necesarios.

2. UN SEGUNDO PAGO por un valor correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previa aprobación por parte de la supervisora del contrato del entregable de la **FASE II: FASE DE DISEÑO**, el cual es: Propuesta técnica de modernización o rediseño organizacional que busca ser presentada ante el Consejo Directivo, con el fin último de optimizar sustancialmente el desempeño de la entidad y fortalecer, modernizar y consolidar la institucionalidad de la FND como agente directo de mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos que día a día demandan mayores y mejores servicios, la redefinición del modelo de operación de la entidad y el ajuste de su estructura organizacional, determinando además, las necesidades de personal para su operatividad, la definición de su planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales entre otros, contemplando todos los ítems anteriormente descritos y los que adicionalmente se consideren necesarios.

3. UN TERCER PAGO correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previa aprobación por parte de la supervisora del contrato del entregable de la **FASE III: FASE DE ESTRUCTURACIÓN**, el cual es: Los modelos de actos jurídicos, financieros y administrativos, necesarios para una futura implementación de la Propuesta técnica de modernización o rediseño organizacional, entregada en la fase anterior, así como la estructura definitiva de la FND, el mapa

de procesos y procedimientos, la definición de líderes y responsables de los mismos, así como la exposición respectiva al personal que la FND defina..

4. UN ÚLTIMO PAGO por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa aprobación del cierre total del proyecto, entrega total de las actividades, el cierre de las FASES I, II y III, y el proyecto de acta de liquidación del presente contrato.

NOTA 1: El contratista deberá radicar ante el supervisor la factura comercial, acompañada de la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social debidamente suscrita por el Representante Legal o Revisor fiscal, cuando a ello haya lugar, informe de ejecución que para el efecto suscriba el supervisor del contrato donde se verifique el cumplimiento por parte del Contratista respecto de sus obligaciones, y de los demás requisitos exigidos por la Subdirección Administrativa y Financiera de la **FND**. La no presentación de estos documentos o hacerlo en forma extemporánea, exonera a la Federación del pago de intereses moratorios.

1.13 COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Cada Proponente financiará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS NO** será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Invitación por Lista Corta.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración y ejecución del contrato.

Los interesados deberán incluir en su oferta todos los impuestos, tasas, contribuciones vigentes en Colombia a la fecha de cierre de la **INVITACIÓN POR LISTA CORTA** y todo gasto directo e indirecto para la ejecución del contrato y que incidan en los precios propuestos. **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**, deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Nota: La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la FND, se hará en pesos colombianos.

1.14 IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS

La presentación de la oferta por parte del proponente invitado a presentar propuesta constituye evidencia de que analizó completamente las especificaciones que se le entregaron con la invitación, que recibió por parte de la FND las aclaraciones necesarias, que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del suministro a realizar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Por lo anterior, la oferta o propuesta será IRREVOCABLE, una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas y cierre del procedimiento de selección, por lo que el proponente no podrá retractarse de su ofrecimiento, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.

1.15 INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA

Los documentos correspondientes al presente procedimiento de invitación por lista corta deben entenderse como un conjunto. Por lo tanto, se entienden como elementos integrantes del mismo los términos de referencia, la normatividad señalada, los formatos que la acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan, si a ello hubiere lugar.

En el transcurso del proceso de contratación, en caso de ser necesario, la FND dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida en los artículos 1618 al 1624 del Código Civil.

1.16 CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se dirija a **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**, con motivo de la presente invitación, deberá ser enviada a:

Destinatario: FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS
Correo electrónico: secretaria.general@fnd.org.co
Ciudad: BOGOTÁ D.C.
Referencia: Invitación por Lista Corta FND-ILC-003-2022

CAPÍTULO 2

FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma general del proceso de la Invitación por Lista Corta es el siguiente:

| ACTIVIDAD | FECHA Y LUGAR |
|---|--|
| REMISIÓN DE LAS INVITACIONES O SOLICITUDES PARA FORMULAR PROPUESTAS | 3 de junio de 2022 A través del correo electrónico secretaria.general@fnd.org.co |
| PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN | 3 de junio de 2022 en la página web https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html |
| PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN. | Del 3 al 10 de junio de 2022, a través del correo electrónico: secretaria.general@fnd.org.co |

| | |
|---|---|
| RESPUESTA A OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN | Hasta el 15 de junio de 2022. (7:00 pm) en la página web https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html |
| PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS | Hasta el 15 de junio de 2022. (8:00 pm) en la página web https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html |
| DILIGENCIA DE CIERRE Y ENTREGA DE PROPUESTAS | 17 de junio de 2022 (hasta las 4 pm), mediante correo electrónico: secretaria.general@fnd.org.co . La entidad publicará el acta de cierre y entrega de propuestas, en la página web https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html |
| EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | Del 17 de junio de 2022 al 22 de junio de 2022 a las 5:00 PM |
| PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN | Del 22 de junio de 2022 a las 5:00 pm al 24 de junio de 2022 a las 5:00 pm en la página web https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html |
| RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y LISTA DE HABILITADOS | 28 de junio de 2022 (7:00 pm) se publicará en la página web https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html |
| CELEBRACIÓN DEL CONTRATO | DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES. |
| LEGALIZACIÓN E INICIO DE EJECUCIÓN | DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO. |

Nota: Las fechas antes indicadas estarán sujetas a cambios o variaciones. Los cambios de fechas en el cronograma inicialmente establecido cumplirán con el principio de publicidad, por lo cual se dará oportuno aviso a los participantes en el presente proceso de selección, a través de la página web de la Federación Nacional de Departamentos: <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los numerales subsiguientes.

2.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN

De conformidad con el artículo décimo sexto de la Resolución 001 de 2009, los términos de referencia del presente proceso de selección se publicarán en la página Web de la Federación Nacional de Departamentos: <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>, en la fecha señalada en el cronograma.

2.1.2 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN

En las fechas señaladas en el cronograma de actividades, los interesados podrán enviar sus observaciones y/o sugerencias a través del correo electrónico secretaria.general@fnd.org.co.

2.1.3 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las observaciones a los TÉRMINOS DE REFERENCIA que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección se entenderán extemporáneas y, por tanto, se les dará respuesta de conformidad con los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para el Derecho de Petición. Se aclara que los plazos fijados en el presente proceso de selección son preclusivos y perentorios, por tal razón no se aceptarán propuestas ni solicitudes con posterioridad a las fechas señaladas.

2.1.4 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN

Teniendo en cuenta la facultad de la FND para llevar a cabo las modificaciones a los TÉRMINOS DE REFERENCIA, estas se efectuarán dentro de los plazos descritos en el cronograma.

Para ello, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS podrá de manera unilateral mediante documento efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de la publicación para su conocimiento.

2.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente invitado a presentar oferta deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los TÉRMINOS DE REFERENCIA y anexar la documentación exigida en los mismos.

- El interesado deberá presentar su oferta en UN (1) TOMO con los documentos jurídicos, técnicos, financieros y económicos establecidos en los TÉRMINOS DE REFERENCIA, foliadas en orden consecutivo ascendente.
- La propuesta deberá entregarse en medio magnético mediante correo electrónico dirigido a la dirección electrónica mencionada en el cronograma.
- Cada tomo deberá contar con una tabla de contenido, en el cual se relacionen en forma ordenada cada uno de los documentos allí relacionados. Todas y cada una de las páginas deberán estar foliadas.
- No se aceptarán propuestas con enmendaduras o borrones que hagan dudar del contenido de la oferta.

El Proponente o su delegado radicarán su propuesta únicamente en la cuenta de correo electrónico de la Secretaría General secretaria.general@fnd.org.co, a más tardar en la fecha y hora establecida

en el cronograma para el **CIERRE DE LA INVITACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA**. No se admitirán propuestas enviadas por correo físico o postal, por fax o correo electrónico diferente o remitido a otras dependencias o vencida la hora legal colombiana dispuesta para este.

2.3 COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la elaboración de su propuesta serán asumidos por el proponente. Por lo anterior, la FND no reconocerá gasto alguno en caso de que no resulte favorecido el proponente con la adjudicación o en caso de que se declare desierto el proceso de contratación.

2.4 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma y será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

2.5 RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS ANTES DEL CIERRE DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA

Si un proponente desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido firmada por la misma persona que suscriba la carta de presentación de la propuesta, siempre y cuando tal solicitud se presente antes de la fecha y hora fijadas para el cierre del procedimiento de selección. La propuesta le será devuelta de cumplirse esta condición y se dejará constancia escrita.

En el evento de ser retirada una propuesta, en la diligencia de cierre no se abrirá el sobre que contenga la propuesta retirada ni se abrirá el correo electrónico contentivo de los documentos respectivos, según corresponda, de lo cual se dejará constancia en la diligencia y se procederá a su devolución.

Una vez abierto el correo electrónico que contiene la propuesta, ésta no podrá ser retirada del proceso de selección y se entenderá como irrevocable. No se tendrán en cuenta las solicitudes de retiro de propuestas después de la fecha y hora de cierre.

No será permitido que ningún proponente retire, modifique o adicione su propuesta después de la fecha de cierre de este proceso de contratación.

Nota: La Federación Nacional de Departamentos no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso. Será causal de rechazo las ofertas que adolezcan de estos defectos.

2.6 CIERRE DE LA INVITACIÓN POR LISTA CORTA (FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

El cierre del procedimiento de selección de Invitación por Lista Corta se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA, mediante correo electrónico: secretaria.general@fnd.org.co la entidad publicará el acta de cierre y entrega de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

Cualquier prórroga a la fecha de Cierre de la Invitación será comunicada por parte de **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** a todos los interesados mediante la publicación del documento respectivo, el cual hará parte de estos TÉRMINOS DE REFERENCIA y será publicado en la página web <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>.

De acuerdo con el Decreto 4175 de 2011, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, la hora referida será la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto de Metrología y se verificará con base en el reloj que para este efecto se encuentra dispuesto a través de la página web <http://horalegal.inm.gov.co/>

No se aceptarán Propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de las Propuestas de la Invitación por Lista Corta ni en sitios o condiciones diferentes a los previstos en el presente documento. **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** no será responsable de la apertura de una Propuesta, o por no abrirla, en caso de no estar correctamente marcada o que no haya sido entregada en la dirección de correo electrónico correspondiente.

Se entenderá por PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS las que no sean remitidas a la dirección de correo electrónico indicada hasta la fecha y hora señaladas para el cierre de la Invitación, se devolverán sin abrir ya que se tendrán como no presentadas.

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas en el CRONOGRAMA, para el cierre de esta Invitación y se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre del proceso. Se leerán algunos aspectos de la propuesta y foliará la original incluyendo la propuesta económica. Igualmente se dará lectura a las solicitudes recibidas en cuanto a retiro de propuestas, si las hay.

De la diligencia de cierre se levantará un acta que será publicada en la página web <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>, donde se consignarán el nombre de los proponentes, el número de folios, las solicitudes recibidas en cuanto a retiro de propuestas si las hay, y los demás datos que soliciten los asistentes.

2.7 AUSENCIA DE PROPONENTES

Se declarará desierto el presente proceso de selección en el evento en que ningún proponente presente oferta en esta Invitación por Lista Corta y en estos casos se actuará conforme a lo establecido en el Manual Interno de Contratación de la FND.

2.8 VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE OFERTAS: (OFERTA MAS FAVORABLE)

De conformidad con lo establecido en el artículo décimo primero del Manual Interno de Contratación de la FND, en los estudios previos del presente proceso de contratación se encuentran definidos los criterios que le permitirán a la Federación seleccionar la oferta más favorable para ejecutar el objeto contractual propuesto, en atención a las necesidades descritas por la Subdirección Administrativa y Financiera.

2.8.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, la Secretaría General y la Subdirección Administrativa y Financiera de la Federación Nacional de Departamentos realizarán la evaluación de las propuestas en los aspectos jurídicos y financieros y técnicos, respectivamente, dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, o en los documentos que lo modifiquen.

Nota: LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales, privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria con dicho propósito.

2.9 PUBLICACIÓN, TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS POR FALTA DE DOCUMENTOS

El informe de evaluación contendrá la verificación realizada por la FND de las ofertas presentadas por los proponentes, el cual podrá ser consultado en la página web <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html> de acuerdo con el plazo fijado en el cronograma del proceso, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el Manual de Contratación.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

- a) Dirigirse a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS – Secretaría General.
- b) Entregarse y radicarse por correo electrónico secretaria.general@fnd.org.co, dentro del plazo otorgado en el cronograma del proceso.

En caso de encontrarse que los documentos que no otorguen puntaje a la propuesta no se encuentran completos y/o requieren ser aclarados y/o complementados, la FND requerirá al proponente para que allegue la información y/o los documentos respectivos en un plazo razonable y adecuado, de conformidad con lo previsto en el cronograma de la presente invitación.

En el evento de que se venza el término para subsanar sin que se hubiese hecho atendido el requerimiento efectuado por la FND, la oferta será rechazada de plano y no se tendrá en cuenta para la evaluación. Las ofertas no podrán ser objeto de mejora ni de cambio de documentos o condiciones que los proponentes no reunían para la fecha de cierre del proceso.

Nota: En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

En todo caso a las observaciones presentadas al informe de evaluación por los proponentes, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS les dará respuesta en el plazo señalado en el cronograma del proceso.

2.10 RECHAZO DE LA PROPUESTA

Serán causales de rechazo de las propuestas las previstas en los TÉRMINOS DE REFERENCIA y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Manual Interno de Contratación de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS se rechazarán las propuestas en los siguientes eventos:

Causales de rechazo de las propuestas:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente.
3. La FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los TÉRMINOS DE REFERENCIA o presente condicionamiento para la adjudicación o ejecución contractual.
5. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, dentro del plazo estipulado en el cronograma de los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
6. Cuando en el certificado de existencia y representación legal se verifique que el objeto social del proponente no permite la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
7. Se demuestre que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses, en el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado **no** presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las autorizaciones y/o facultades necesarias.

9. Cuando la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no dé respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta o por fuera del plazo fijado para ello por la entidad.
10. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
11. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación por Lista Corta, es decir, se presente en forma parcial.
12. Cuando no se adjunta la Garantía de Seriedad de la Oferta, junto con la propuesta.
13. En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los estudios Previos y/o los TÉRMINOS DE REFERENCIA que rigen el presente proceso de selección.
14. Cuando se presente por proponente que no haya sido invitado previamente por la FND a participar en el presente proceso se rechazará de plano la misma.

Si un Proponente encontrare una contradicción o error en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA durante la preparación de su Propuesta, deberá informarlo por escrito a LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión.

2.11 ÚNICA PROPUESTA HABILITADA.

Si solo un proponente resultare habilitado para participar en la Invitación por Lista Corta, la FND la adjudicará al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en los términos de referencia y cumpla con los requisitos exigidos en estos y los documentos que los integran.

CAPÍTULO 3 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El ganador de la convocatoria deberá constituir a favor de la FND una garantía única de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación a nombre del oferente persona natural o de la razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente. En el evento de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización expresa de la FND. Así mismo, el contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere el contrato, por lo que estará a cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. De igual manera, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto disminuido en razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

La **FND** teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de propender por el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el futuro Contratista deberá constituir a favor de la **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

| GARANTÍAS | PORCENTAJE ASEGURADO | VIGENCIA DEL AMPARO |
|---|---|---|
| Cumplimiento | Treinta por ciento (30%) del valor del contrato | Por el plazo del contrato y un (1) año más. |
| Calidad del servicio | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato | Por el plazo del contrato y un (1) año más. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | Por la suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato | Una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más. |

CAPÍTULO 4 CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

4.2 VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una validez mínima de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas o cierre de esta Invitación por Lista Corta, durante dicho periodo la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá modificar los términos o condiciones de la misma.

4.3 OFERTA

La propuesta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos mínimos señalados en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA con sujeción a lo previsto en el artículo 845 del Código de Comercio.

4.4 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Se presentará **una oferta por proponente**, ningún interesado podrá presentar más de una propuesta durante el desarrollo de la presente Invitación por Lista Corta. So pena de rechazo de las mismas.

4.5 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en cualquier país extranjero, allegados dentro de las propuestas, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el Artículo 480 del Código de Comercio y en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas concordantes.

4.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deben indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

4.7 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, técnico y económico, lo cual se realizará dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso.

4.7.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO, TÉCNICO, FINANCIERO Y ECONÓMICO

La Secretaría General y la Subdirección Administrativa y Financiera de la FND estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento. Serán descartadas las propuestas que no cumplan con los citados requisitos.

4.7.2 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

4.7.2.1 Requisitos Habilitantes De Orden Jurídicos

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente aportará la Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá estar debidamente diligenciada según el modelo suministrado por la FND, el cual se encuentra anexo a los Términos de Referencia y deberá estar firmada por el Representante Legal de la Persona Jurídica proponente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo segundo del Manual Interno de Contratación de la FND, se requiere que, en la carta de presentación de la propuesta, el proponente manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra(n) incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas

concordantes.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar en su propuesta un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, y en caso de resultar adjudicatarias del presente proceso, dichas personas jurídicas deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss.).

Cuando la propuesta sea presentada por un apoderado, todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y todos los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio y artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas concordantes.

El ANEXO #2 denominado “Carta de presentación de la propuesta” adjunto, es un modelo que contiene las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la FND, por ello cada proponente debe revisar detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

Nota: Ver el **ANEXO 2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

En caso de existir limitación de cuantía según certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, se deberá aportar la autorización escrita para suscribir contratos, emitida por el órgano respectivo.

3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Contraloría General de la República) del proponente (Representante Legal y de la Empresa), con fecha de expedición no mayor a 30 días

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Procuraduría General de la Nación) del proponente (Representante Legal y de la Empresa) con fecha de expedición no mayor 30 días.

5. CERTIFICADO DE POLICÍA JUDICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL con fecha de expedición no mayor 30 días.

6. CERTIFICADO VIGENTE DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (Policía Nacional) del proponente (Representante Legal), no mayor a 30 días de expedición.

7. **COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas DIAN con los datos actualizados y con fecha de generación no superior a 30 días calendario.
8. **CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**, en donde acredite que se encuentra al día durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, mediante constancia expedida por el revisor fiscal, cuando por disposición legal se requiera o por el Representante legal.

En el evento de contar con revisor fiscal, la certificación se deberá acompañar con copia de la tarjeta profesional que acredite la calidad de contador de quién la suscribe y copia de la certificación de la Junta Central de Contadores sobre la vigencia de la tarjeta profesional.
9. **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL CUANDO SE TRATE DE PERSONA JURÍDICA.**
10. **CERTIFICACIÓN BANCARIA**, cuya expedición no sea mayor a 90 días.
11. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** Cada propuesta deberá acompañarse de una garantía constituida en favor de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, identificado con Nit 800.244.322-6, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, por una cuantía equivalente o superior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Además, se deberá adjuntar la certificación del pago de la prima correspondiente, así:

- a) **Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- b) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- c) **Valor asegurado:** La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- d) **Vigencia:** La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la FND resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la FND.
- e) **Asegurado/Beneficiario:** El asegurado/beneficiario es la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, identificada con Nit 800.244.322-6.

- f) **Tomador/Afianzado:** La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el certificado de existencia y representación legal..

La falta de firma de la garantía de seriedad y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije la FND.

El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que la FND solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

La falta de firma de la garantía de seriedad y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije la FND.

La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta de forma simultánea con la oferta y de acuerdo con las condiciones antes indicadas, será causal de RECHAZO.

4.7.2.2 Requisitos habilitantes técnicos

1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar que tiene un periodo de constitución de la sociedad de más de cinco (5) años, cuyo objeto contemple la asesoría en proyectos de estrategia, diseño o rediseño organizacional y/o arquitectura empresarial y/o planeación estratégica, y como experiencia general deberá acreditar hasta máximo tres (3) contratos debidamente ejecutados cuyo objeto o alcance sea la definición y estrategia de diseño o rediseño institucional y/o arquitectura empresarial y/o planeación estratégica para empresas del sector privado o entidades públicas y cuya sumatoria total sea mayor o igual al presupuesto oficial.

Para validar la experiencia general, esta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

El contrato a acreditar como experiencia, deberá cumplir con los requisitos que se relacionan a continuación:

1. El contrato debe haberse SUSCRITO, EJECUTADO Y LIQUIDADO, a la fecha de cierre del plazo del proceso, lo anterior, se requiere por cuanto, es necesario constatar la realidad en la ejecución del contrato que se certifica.

2. Para efectos de la verificación de la experiencia, es necesario que el proponente presente

certificación del contrato acreditado O copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, que contenga la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
- Actividades Ejecutadas

Nota 1: Para acreditar experiencia en el sector público, el proponente deberá aportar copia del contrato y acta de liquidación o terminación con recibo satisfacción. Si se trata de experiencia con el sector privado deberá aportar copia de la certificación donde se establezca el objeto actividades relacionadas y su cuantía; adicional deberá aportar contrato, acta de liquidación (si aplica), informe final o recibo a satisfacción, facturas o documentos equivalentes de conformidad con lo establecido en la forma de pago del contrato a certificar.

NOTA 2: Respecto a las certificaciones aportadas, el equipo evaluador en el evento de requerirse deberá verificar la información en ellas contenidas solicitando la documentación necesaria.

NOTA 3: No se aceptarán auto certificaciones.

IMPORTANTE: AUTO CERTIFICACIONES. No se aceptan auto certificaciones. En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeñó el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año. El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros. Por consiguiente, no se aceptan declaraciones extra juicio, como quiera que, en este proceso en particular se requiere experiencia en proyectos con externos privados o públicos que pueden certificar el desarrollo de dichas actividades.

2. VERIFICACIÓN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL OFERENTE.

Será considerada HÁBIL la propuesta que acredite el cumplimiento del personal con la experiencia mínima establecida en el presente documento.

A continuación, se relacionan los perfiles detallados del equipo humano mínimo que integrará el proyecto por parte del proponente el cual debe estar disponible durante la ejecución del contrato. Se debe diligenciar el formato del ANEXO 4. Anexo Personal Propuesto.

El equipo de trabajo mínimo propuesto, no limita el número de profesionales que deba vincular el oferente para la ejecución del contrato. El proponente asignará al proyecto los profesionales necesarios para atender las necesidades de la FND.

La FND no aceptará cambios en el equipo de trabajo presentado en la oferta el cual es verificado y aprobado por la entidad. No obstante, lo anterior, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

| ROL | PERFIL CLAVE REQUERIDO | CANTIDAD | DEDICACIÓN |
|--------------------------------|--|----------|----------------|
| Gerente de Proyecto | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos, Ingeniería mecánica o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración en finanzas, Administración Pública o afines, Derecho o Economía y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Recursos Humanos o MBA o que cuente con Certificación vigente en PMP.</p> <p>Que acredite 10 años de experiencia en gerencia o dirección de proyectos o en el nivel directivo de una empresa privada o una entidad pública.</p> <p>Que acredite la ejecución de al menos tres (3) contratos o proyectos de rediseño institucional, estrategia, diseño o rediseño organizacional y/o arquitectura empresarial y/o planeación estratégica en entidades públicas o privadas, donde haya sido gerente, director o socio del proyecto.</p> | <p>1</p> | <p>Parcial</p> |
| Coordinador de Proyecto | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos, Ingeniería mecánica o afines, Administración de empresas, Administración en</p> | <p>1</p> | <p>Parcial</p> |

| | | | |
|---|--|---|-------|
| | <p>Recursos Humanos, Administración en finanzas, Administración Pública, Ciencia Política, Relaciones Internacionales o afines, Derecho, Economía, Trabajo Social o Psicología y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Recursos Humanos o afines o MBA o que cuente con Certificación vigente en PMP.</p> <p>Que acredite siete (7) años de experiencia en gerencia o dirección de proyectos o en el nivel directivo de una empresa privada o una entidad pública.</p> <p>Que acredite la ejecución de al menos tres (3) contratos o proyectos de rediseño institucional, estrategia, diseño o rediseño organizacional y/o arquitectura empresarial y/o planeación estratégica en entidades públicas o privadas, donde haya sido Coordinador del proyecto.</p> | | |
| Profesional en Diseño organizacional | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos, Ingeniería mecánica o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración Pública o afines, Derecho, Economía, Trabajo Social o Psicología y que cuente con Especialización o 1 Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Recursos Humanos o afines o MBA.</p> <p>Que acredite tres (3) años de experiencia profesional en consultoría, acompañamiento y estructuración de proyectos para entidades públicas o privadas, estrategia, diseño o rediseño organizacional y/o arquitectura empresarial o planeación estratégica.</p> | 1 | Total |
| Profesional en Recursos Humanos y | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos o afines, Administración de empresas,</p> | 1 | Total |

| | | | |
|---|---|----------|--------------|
| Cargas Laborales | <p>Administración en Recursos Humanos Administración Pública o afines, Derecho, Economía, Trabajo Social o Psicología o a fines y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Recursos Humanos o afines.</p> <p>Que acredite al menos tres (3) años de experiencia profesional en Recursos Humanos o análisis de cargas laborales.</p> | | |
| Profesional en gestión de procesos y calidad | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración Pública o afines, Economía, Trabajo Social o Psicología o a fines y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia en Procesos y Calidad, Procesos Humanos y Organizacional o afines.</p> <p>Que acredite al menos tres (3) años de experiencia gestión de procesos y calidad.</p> | <p>1</p> | <p>Total</p> |
| Profesional Financiero | <p>Profesional en finanzas, economía, contaduría pública o afines, que acredite postgrado en Hacienda pública, finanzas, ciencias económicas administración pública, gestión pública o afines.</p> <p>Que acredite cuatro (4) años de experiencia en gestión de recursos, administración pública, o afines.</p> | <p>1</p> | <p>Total</p> |
| Profesional Jurídico | <p>Profesional en derecho que acredite postgrado en derecho laboral o derecho laboral y seguridad social o Derecho Laboral y Relaciones Industriales.</p> <p>Que acredite al menos cuatro (4) años de experiencia gestión de recursos humanos o gestión humana y manejo de personal.</p> | <p>1</p> | <p>Total</p> |

| Administrativo | <p>Persona que acredite título de técnico, tecnológico o más de cinco (5) semestres en cualquier carrera profesional.</p> <p>Que acredite más de un (1) año de experiencia laboral en procesos administrativos.</p> | 1 | Total |
|--------------------------------|---|-----------------|-------------------|
| ROL | PERFIL CLAVE REQUERIDO | CANTIDAD | DEDICACIÓN |
| Gerente de Proyecto | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos, Ingeniería mecánica o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración en finanzas, Administración Pública o afines, Derecho o Economía y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Recursos Humanos o MBA o que cuente con Certificación vigente en PMP.</p> <p>Que acredite 10 años de experiencia en gerencia o dirección de proyectos o en el nivel directivo de una empresa privada o una entidad pública.</p> <p>Que acredite la ejecución de al menos tres (3) contratos o proyectos de rediseño institucional en entidades públicas o privadas, donde haya sido gerente, director o socio del proyecto</p> | 1 | Parcial |
| Coordinador de Proyecto | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos, Ingeniería mecánica o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración en finanzas, Administración Pública, Ciencia Política, Relaciones Internacionales o afines, Derecho, Economía, Trabajo Social o Psicología y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Recursos Humanos o afines o MBA o que cuente con Certificación vigente en PMP Que acredite siete (7) años de experiencia en gerencia o dirección de proyectos o</p> | 1 | Parcial |

| | | | |
|---|---|---|-------|
| | <p>en el nivel directivo de una empresa privada o una entidad pública.</p> <p>Que acredite la ejecución de al menos tres (3) contratos o proyectos de rediseño institucional, estrategia, diseño o rediseño organizacional y/o arquitectura empresarial y/o planeación estratégica en entidades públicas o privadas, donde haya sido Coordinador del proyecto.</p> | | |
| Profesional en Diseño organizacional | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos, Ingeniería mecánica o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración Pública o afines, Derecho, Economía, Trabajo Social o Psicología y que cuente con Especialización o 1 Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Recursos Humanos o afines o MBA.</p> <p>Que acredite tres (3) años de experiencia profesional en consultoría, acompañamiento y estructuración de proyectos para entidades públicas o privadas.</p> | 1 | Total |
| Profesional en Recursos Humanos y Cargas Laborales | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos Administración Pública o afines, Derecho, Economía, Trabajo Social o Psicología o a fines y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Recursos Humanos o afines.</p> <p>Que acredite al menos tres (3) años de experiencia profesional en Recursos Humanos o análisis de cargas laborales.</p> | 1 | Total |
| Profesional en gestión de | <p>Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Civil, Ingeniería de</p> | 1 | Total |

| | | | |
|-------------------------------|--|---|-------|
| procesos y calidad | producción, Ingeniería de procesos o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración Pública o afines, Economía, Trabajo Social o Psicología o a fines y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia en Procesos y Calidad, Procesos Humanos y Organizacional o afines. Que acredite al menos tres (3) años de experiencia gestión de procesos y calidad. | | |
| Profesional Financiero | Profesional en finanzas, economía, contaduría pública o afines, que acredite postgrado en Hacienda pública, finanzas, administración pública, gestión pública o afines. Que acredite cuatro (4) años de experiencia en gestión de recursos, administración pública, o afines. | 1 | Total |
| Profesional Jurídico | Profesional en derecho que acredite postgrado en derecho laboral o derecho laboral y seguridad social o Derecho Laboral y Relaciones Industriales. Que acredite al menos cuatro (4) años de experiencia gestión de recursos humanos o gestión humana y manejo de personal. | 1 | Total |
| Administrativo | Persona que acredite título de técnico, tecnológico o más de cinco (5) semestres en cualquier carrera profesional. Que acredite más de un (1) año de experiencia laboral en procesos administrativos. | 1 | Total |

El oferente deberá presentar con su oferta las hojas de vida del personal que conformará el equipo de trabajo. En la propuesta se deberá incluir la hoja de vida y los soportes de la experiencia profesional y de la formación académica correspondiente a los profesionales de la tabla anterior, **junto con una carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto y el representante legal del proponente.**

Se debe cumplir plenamente con los requisitos del personal mínimo, en caso contrario, la oferta será rechazada.

Las Hojas de Vida suministradas deben tener como mínimo los siguientes soportes:

- Formato de Hoja de Vida
- Certificaciones y/o diplomas de estudios profesionales y especializados, cursados y aprobados.
- Certificaciones laborales con la siguiente información:
 - a) Nombre de la Entidad que certifica
 - b) Nombre y número de identificación de la persona a quien se le expide la certificación.
 - c) Cargo Desempeñado y sus Funciones
 - d) Fecha de inicio y final
 - e) Firma de la persona que expide la certificación
 - f) Fotocopia del Documento de Identidad
 - g) Tarjeta o Registro Profesional para los casos en que aplica

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En el caso que la experiencia específica sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados, en donde se pueda verificar las funciones y el cargo. En todo caso la FND podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Para efecto de contabilizar los años de experiencia mínima de cada uno de los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.

Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.

En ningún caso se aceptará que alguno de los profesionales que componen el equipo de trabajo mínimo haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro oferente. En ese caso SE RECHAZARÁN LAS PROPUESTAS en las cuales se haya presentado dicho profesional.

4.7.2.3 Requisitos habilitantes Financieros

Los proponentes deberán acreditar en el Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado con información financiera con corte 31 de diciembre del 2021:

Nota: En caso de proponentes que no tengan como domicilio Colombia ni cuenten con representación en el País deberán presentar los estados financieros en valores en pesos

colombianos, acondicionados a las Normas Internacionales de Contabilidad, y avalados por un contador público titulado en el país, acompañado por la tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores, así como, de ser necesario, los correspondientes anexos en idioma español.

CAPACIDAD FINANCIERA:

| INDICADOR | | ÍNDICE REQUERIDO |
|---------------------------------|---|------------------|
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ | MAYOR O IGUAL | > 1.5 |
| ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO | MENOR O IGUAL | < 0.4 |
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES | MAYOR O IGUAL | > 2 |
| CAPITAL DE TRABAJO | Igual o mayor al 100% del presupuesto de la presente Invitación | 100% |

Índice de Liquidez (Activo Corriente/pasivo Corriente). el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. Partiendo del hecho que los indicadores de liquidez miden la capacidad que tiene una empresa para afrontar sus obligaciones que impliquen desembolso de efectivo a corto plazo y es útil para la empresa porque puede establecer la facilidad o dificultad para generar efectivo y así pagar sus pasivos corrientes con el efectivo que produzcan sus activos corrientes. Se recomienda que el indicador sea **mayor o igual a 1,5.**

Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/ Activo Total). El cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Teniendo en cuenta que la razón de endeudamiento mide la intensidad de toda la deuda a corto y largo plazo del proponente con relación a sus activos totales, adicionalmente muestra la proporción en que el proponente esté financiado por terceros. Se recomienda que el indicador sea **menor o igual a 0.4.**

Razón de Cobertura de Intereses: = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Se recomienda que el indicador sea **mayor o igual a 2.**

Capital de Trabajo: Son aquellos recursos que requiere la empresa para desarrollar sus operaciones económicas. En ese sentido, el Capital de Trabajo se establece por la diferencia existente entre los activos corrientes totales y los pasivos corrientes totales de la empresa, acreditados mediante el registro único de proponentes actualizado con información financiera con corte 31 de diciembre de 2021, y cuyo resultado sea Igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado para la ejecución total de la presente invitación, se evaluará, como CUMPLE.

Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el Proponente cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

No Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el Proponente no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

La Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional del proponente se verificarán conforme al documento "Registro Único De Proponentes - RUP" presentado por el oferente, actualizado con información financiera con corte 31 de diciembre de 2021, del que se verificarán los indicadores.

Nota: En caso de proponentes que no tengan como domicilio Colombia, ni representación en el País, deberán presentar los estados financieros en valores en pesos colombianos, acondicionados a las Normas Internacionales de Contabilidad, y avalados por un contador público titulado en el país acompañado por la tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores, y de ser necesario, los anexos correspondientes en idioma español.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) o deberán presentar los estados financieros en valores en pesos colombianos, acondicionados a las Normas Internacionales de Contabilidad, y certificados por un contador público titulado, o dictaminado por revisor fiscal según sea el caso, acompañado por la tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores con expedición no mayor a un mes, acompañados por un anexo donde se reflejen los indicadores financieros firmados por el representante legal y el contador o revisor fiscal según corresponda, con información con corte a 31 de diciembre de 2021 y para el RUP con expedición no superior a 30 días calendario.

| INDICADOR | | | ÍNDICE REQUERIDO |
|------------------------------|-------|----|------------------|
| RENTABILIDAD | SOBRE | EL | MAYOR O IGUAL |
| PATRIMONIO | | | > 0,10 |
| RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO | | | MAYOR O IGUAL |
| | | | > 0,08 |

Rentabilidad sobre patrimonio (Utilidad Operacional/Patrimonio)

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. El proponente que acredite mediante el Registro Único de Proponentes actualizado

con información financiera con corte 31 de diciembre de 2021 una rentabilidad del patrimonio mayor o igual al 0.10 se evaluará, como CUMPLE.

Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional/Activo Total)

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. El proponente que acredite mediante el Registro Único de Proponentes actualizado con información financiera con corte 31 de diciembre de 2020 una rentabilidad del activo mayor o igual al 0.08 se evaluará, como CUMPLE. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Cumple: Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el Proponente cumple con la totalidad de los indicadores establecidos.

No Cumple: Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el Proponente no cumple con la totalidad de los indicadores establecidos.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

La Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional del proponente se verificarán conforme el Registro Único de Proponentes (RUP) o deberán presentar los estados financieros en valores en pesos colombianos, acondicionados a las Normas Internacionales de Contabilidad, y certificados por un contador público titulado, o dictaminado por revisor fiscal según sea el caso, acompañado por la tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores con expedición no mayor a un mes, acompañados por un anexo donde se reflejen los indicadores financieros firmados por el representante legal y el contador o revisor fiscal según corresponda, con información con corte a 31 de diciembre de 2021 y para el RUP con expedición no superior a 30 días calendario.

Nota: En caso de proponentes que no tengan como domicilio Colombia ni cuenten con representación en el País deberán presentar los estados financieros en valores en pesos colombianos, acondicionados a las Normas Internacionales de Contabilidad, y avalados por un contador público titulado en el país, acompañado por la tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores, así como, de ser necesario, los correspondientes anexos en idioma español.

CAPÍTULO 5 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en este proceso, hasta que la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS corra a los Proponentes el correspondiente traslado de los informes de evaluación de las ofertas, término en el que se podrán presentar las observaciones correspondientes por parte de los oferentes.

Todo intento evidenciado de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas, dará lugar al rechazo de la oferta.

5.2 TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los estudios técnicos, financieros y jurídicos necesarios para la evaluación de las Propuestas, se realizarán dentro del plazo indicado en el CRONOGRAMA de este proceso de selección.

5.3 FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA

Sobre el particular, deviene necesario indicar que no se toma como factor de selección el aspecto técnico del servicio, toda vez que todos los proponentes deben cumplir con las condiciones mínimas técnicas exigidas, sin que existan factores adicionales que permitan su ponderación o puntuación. Por esta razón en el presente proceso dicho factor se convierte en habilitante.

A continuación, se señalan los criterios de evaluación y ponderación:

| NO. | CRITERIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|------------|---|-----------------------|
| 1 | OFERTA ECONÓMICA | 150 |
| 2 | EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL | 300 |
| 3 | EQUIPO ADICIONAL | 250 |
| 4 | PRODUCTOS ADICIONALES | 300 |
| | TOTAL MÁXIMO | 1.000 |

FORMA DE CALIFICAR FACTOR ECONÓMICO (150 puntos)

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en el ANEXO 3. Oferta económica.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente Proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o

municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Así como, que no se encuentran inmersos en procesos sancionatorios o denunciado por casos de corrupción, y en caso de intervenir otras entidades o personas naturales o jurídicas sus integrantes, no pueden encontrarse inmersos en dichas conductas, so pena de rechazo de la oferta

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

La oferta económica deberá ser presentada de manera desagregada por cada una de las fases, mediante el diligenciamiento del ANEXO 3. Oferta económica.

Método menor valor:

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método, la FND procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \frac{V_{\min} \times 300}{Vi}$$

Donde,

Puntaje i = Puntaje a otorgar a oferta i ésima.

V_{\min} = Menor valor de las Ofertas válidas.

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas

i = Número de oferta i ésima.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL (300 puntos)

Se le otorgará un puntaje de hasta **300 puntos** al proponente que logre acreditar un mayor número de contratos ejecutados cuyo objeto esté relacionado con la definición y estrategia de diseño o rediseño institucional para empresas del sector privado o entidades públicas, distintos a los aportados en la experiencia general, de acuerdo a los siguientes parámetros:

| CRITERIO DE EVALUACIÓN: EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL | PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL |
|--|--|
| Hasta Dos (2) contratos adicionales cuyo objeto esté relacionado con la definición y estrategia de diseño o rediseño institucional para empresas del sector privado o entidades públicas | 100 |
| Hasta tres (3) contratos adicionales cuyo objeto esté relacionado con la definición y estrategia de diseño o rediseño institucional para empresas del sector privado o entidades públicas | 200 |
| Hasta cinco (5) contratos adicionales cuyo objeto esté relacionado con la definición y estrategia de diseño o rediseño institucional para empresas del sector privado o entidades públicas | 300 |

Para acreditar la experiencia dentro de este requisito ponderable, se tendrán en cuenta los contratos certificados, validados y entregados, diferentes a los presentados para acreditar los requisitos mínimos habilitantes del proponente.

El proponente debe indicar cuáles contratos presenta para acreditar la experiencia adicional; diferenciada de los aportados como experiencia específica mínima.

EQUIPO ADICIONAL (250 puntos)

Se le otorgará un puntaje de hasta **250 puntos** al proponente que logre acreditar y aportar, adicional al equipo clave requerido los siguientes perfiles:

| ROL | PERFIL CLAVE REQUERIDO | CANTIDAD | DEDICACIÓN |
|--|---|-----------------|-------------------|
| Profesional en gestión de procesos y calidad II | Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Civil, Ingeniería de producción, Ingeniería de procesos o afines, Administración de empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración Pública o afines, Economía, Trabajo Social o Psicología y que cuente con Especialización o Postgrado en Gerencia en Procesos y Calidad y/o sistema de gestión y/o control organizacional y/o Proceso Humanos y/o Organizacional o afines. Que acredite cuatro (4) años de experiencia gestión de | 1 | Total |

| | | | |
|--------------------------|---|---|-------|
| | procesos y calidad. | | |
| Administrativo II | <p>Persona que acredite título de técnico, tecnológico o más de cinco (5) semestres en cualquier carrera profesional.</p> <p>Que acredite más de un (1) año de experiencia laboral en procesos administrativos.</p> | 1 | Total |

El oferente que presente estos dos perfiles adicionales, no los puede hacer valer con los perfiles del equipo clave, deberán ser diferentes.

El oferente deberá presentar con su oferta las hojas de vida del personal que conformará el equipo de trabajo. En la propuesta se deberá incluir la hoja de vida y los soportes de la experiencia profesional y de la formación académica correspondiente a los perfiles de la tabla anterior, **junto con una carta de compromiso suscrita por el personal propuesto y el representante legal del proponente.**

Se debe cumplir plenamente con los requisitos del personal mínimo, en caso contrario, la oferta será rechazada.

Las Hojas de Vida suministradas deben tener como mínimo los siguientes soportes:

- Formato de Hoja de Vida
- Certificaciones y/o diplomas de estudios profesionales y especializados, cursados y aprobados.
- Certificaciones laborales con la siguiente información:
 - a) Nombre de la Entidad que certifica
 - b) Nombre y número de identificación de la persona a quien se le expide la certificación.
 - c) Cargo Desempeñado y sus Funciones Fecha de inicio y final
 - d) Fecha de inicio y final
 - e) Firma de la persona que expide la certificación
 - f) Fotocopia del Documento de Identidad
 - g) Tarjeta o Registro Profesional para los casos en que aplica

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En el caso que la experiencia específica sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados, en donde se pueda

verificar las funciones y el cargo. En todo caso la FND podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Para efecto de contabilizar los años de experiencia mínima de cada uno de los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.

Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.

En ningún caso se aceptará que alguno de los profesionales que componen el equipo de trabajo mínimo haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro oferente. En ese caso SE RECHAZARÁN LAS PROPUESTAS en las cuales se haya presentado dicho profesional.

PRODUCTOS ADICIONALES (300 puntos)

Se le otorgará un puntaje de hasta **300 puntos** al proponente que se comprometa a realizar en su integridad la actualización y/o creación de los procesos y procedimientos de la **FND**, acordes con el rediseño entregado, el plazo para entregar estos productos sería el correspondiente a la FASE III ESTRUCTURACIÓN.

Para acreditar este requisito únicamente deberá diligenciar el anexo 5 del presente proceso y suscribirlo por el representante legal.

VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Serán objeto de verificación, aquellas ofertas recibidas por parte de los invitados a presentar las mismas, teniendo en cuenta que por la modalidad de selección, se trata de una invitación por lista corta; asimismo, serán verificadas en sus aspectos técnicos, económicos y financieros por la Subdirección Administrativa y Financiera y en los jurídicos por la Secretaría General.

Los invitados podrán consultar los Términos de Referencia para la presentación de ofertas en la página web: www.fnd.org.co.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En el evento en que dos o más oferentes obtengan el mismo puntaje al aplicar los criterios de evaluación y ponderación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate, en el siguiente orden:

1. La FND escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el cuadro anterior, e igualmente indicados en los términos de referencia.
2. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en el cuadro anterior, e igualmente indicados en los términos de referencia.
3. Preferir la oferta que haya sido radicada primero a la FND.
4. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.

CAPITULO 6 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA

En desarrollo del contrato a suscribirse el CONTRATISTA se obliga para con la FEDERACIÓN a:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**, los términos de referencia y el contrato.
2. Anexar una certificación de la Entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa.
3. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente, para cada uno de los respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la factura respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo del contrato.
5. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto del objeto contratado.
6. Atender los requerimientos hechos por el supervisor del contrato y en caso de no ser posible, emitir por escrito de manera inmediata una explicación que fundamente este acto.
7. Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que pueda afectar la debida ejecución del contrato.
8. Presentar oportunamente según la forma de pago pactada, la factura electrónica validada previamente ante la DIAN, y demás soportes requeridos conforme a los procedimientos de gestión de pagos, para aprobación del supervisor.
9. No ceder, ni subcontratar, sin la autorización previa y escrita de la FND.
10. Cumplir con las obligaciones objeto del proceso contractual por sus propios medios.

11. Constituir la póliza única de garantía de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.
12. Suscribir acta de inicio de manera conjunta con el supervisor del contrato designado por la FND.
13. Presentar el personal idóneo para la ejecución del contrato.
14. Garantizar la calidad de los elementos y servicios proporcionados para el desarrollo del contrato.
15. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social, ARL y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique
16. Suministrar a su personal los uniformes, elementos de higiene, seguridad y salud en el trabajo, en caso de requerirse, según lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que aplique.
17. Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad que establezca el Gobierno Nacional para el control de la pandemia del Coronavirus COVID – 19, así como la normatividad que expida el Distrito en la materia.
18. Desarrollar las actividades necesarias para la mejora continua de protección de la información, conformado por el sistema de gestión de calidad, el modelo estándar de control interno, sistema de gestión ambiental y demás sistemas que adopte y deba adoptar la **FND**, así como participar activamente en las actividades de sensibilización y capacitación que se convoquen.
19. Mantener la confiabilidad y confidencialidad del manejo de la información de la **FND**, así como la seguridad y privacidad de la misma, dado que ésta es propiedad de la **FND**, no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copia de los archivos, ni utilizarlos para cualquier otro fin. El uso indebido de la información proporcionada al **CONTRATISTA** por la **FND** para el desarrollo de sus actividades, o su divulgación a terceros sin previa autorización; dará lugar a que la **FND** inicie las acciones civiles y/o penales procedentes. Estos documentos estarán en la **FND**, con el fin de permitir a los órganos de vigilancia y control el acceso a dichos documentos, ya que es obligación legal en caso de llegar a requerirse.
20. El **CONTRATISTA** se obliga a acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato en todo momento durante la ejecución del mismo, así como acepta que en caso de duda, la interpretación unilateral de la **FND**, es la versión válida.
21. Las demás que le sean solicitadas por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual.

6.2 OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

LA FEDERACIÓN se obligará a:

1. Efectuar los pagos en los plazos convenidos para el presente contrato.

2. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
3. Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento, y de la oferta presentada por EL CONTRATISTA.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
5. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
6. Verificar cada una de las pólizas solicitadas y que amparan el presente proceso.
7. En caso de duda o interpretación contraria, deberá fijar la postura e invocar la facultad de interpretación unilateral para zanjar la discusión.

CAPITULO 7 CONDICIONES CONTRACTUALES

7.1 ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN

7.1.1 ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel proponente que obtenga el mayor puntaje y que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.

La adjudicación se realizará por el valor ofertado en la propuesta económica.

El Proponente favorecido deberá presentarse ante la Federación Nacional de Departamentos a suscribir el contrato respectivo según la instrucción que se le imparta.

7.1.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN

El contrato se suscribirá y perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá la expedición por parte de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS del registro presupuestal y la constitución y aprobación de las garantías señaladas en estos Términos de Referencia.

7.1.2.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos del contrato a suscribirse y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

7.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Serán obligaciones de las partes, las descritas en el capítulo 6 de los presentes Términos de Referencia.

7.3 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA FEDERACIÓN ejercerá la supervisión del presente contrato a través de la Subdirectora

Administrativa y Financiera, quien deberá cumplir sus funciones conforme a lo establecido en la Resolución No. 19 de 2020, “por la cual se expide el Manual de Supervisión de la Federación Nacional de Departamentos”. El supervisor ejercerá en nombre de la FND, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas tendientes a garantizar su cumplimiento.

7.4 INDEMNIDAD DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

El contratista mantendrá indemne a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal o propiedades de terceros y a bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible para que el contratista por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

La FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, a solicitud del Contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, la entidad podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo de la orden, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

7.5 CESIÓN DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato a persona alguna, natural o jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita de LA FEDERACIÓN.

7.6 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL

Los contratos que celebra la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS son de naturaleza privada, por lo tanto, el **CONTRATISTA** ejecutará el contrato con sus propios medios y con

autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS y el **CONTRATISTA**, ni entre la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del **CONTRATISTA**.

Será obligación del **CONTRATISTA** cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente contrato de acuerdo con la ley y con los términos contractuales que tenga a bien convenir el **CONTRATISTA** con sus empleados, agentes o SUBCONTRATISTA(s).

Por las razones anteriormente expuestas, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS se exime de cualquier pago de honorarios y/o salarios, obligaciones que asumirá el **CONTRATISTA**, el cual expresamente exime a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS de las mismas.

Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el **CONTRATISTA** con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

7.7 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, este se obliga a pagar a LA FEDERACIÓN, por el simple retardo, una pena por el valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Asimismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, EL **CONTRATISTA** no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, EL **CONTRATISTA** se sujeta a pagar a favor de LA FEDERACIÓN, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione a la Entidad el incumplimiento del **CONTRATISTA**.

LA FEDERACIÓN, se reserva el derecho a obtener del **CONTRATISTA** y/o de su garante, el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar. Conforme al artículo 1600 del Código Civil, además de la presente cláusula penal, la FND podrá reclamar al contratista incumplido los demás perjuicios que se causen.

La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss. del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, EL **CONTRATISTA** autoriza a LA FEDERACIÓN a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

7.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el Artículo Vigésimo Séptimo del Manual de Contratación, las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán a través del arreglo directo y/o la conciliación, como mecanismos alternativos de solución de conflictos.

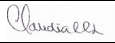




7.9 IMPUESTOS

Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

En materia de Impuestos, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS efectuará a las facturas del CONTRATISTA las retenciones que establezca la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna o costo para la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS.

Los presentes **TÉRMINOS DE REFERENCIA** se suscriben en Bogotá D.C., a los


 Director Ejecutivo

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|------------|
| Proyectado por: | Claudia Cristal Carrillo López – Contratista Secretaría General. |  | 31/05/2022 |
| Revisó: | Andrés E. Portella Pinzón – Contratista Secretaría General |  | 03/06/2022 |
| | Óscar Julián Valencia Loaiza – Asesor Secretaría General |  | 03/06/2022 |
| | Juan Camilo Morales Trujillo – Asesor Secretaría General |  | 03/06/2022 |
| Aprobó: | Lida Consuelo Figueroa Fonseca – Secretaria General Diana Carolina Villalba Erazo – Subdirectora Administrativa y Financiera |  | 03/06/2022 |
| Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma del Director Ejecutivo de la FND. | | | |

ANEXO No. 1
ANEXO TÉCNICO
(Adjunto en PDF)

ANEXO No. 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS
Avenida calle 26 No. 69B -53 oficina 604 en Bogotá D.C.
Ciudad

ASUNTO: Presentación de la propuesta para formular Propuesta bajo la modalidad por INVITACIÓN POR LISTA CORTA NO. FND-ILC-003-2022

Respetados Señores:

La presente tiene por objeto presentar oferta a la FEDERACIÓN NACIONAL DEPARTAMENTOS, en el proceso de la referencia.

Así mismo, el(los) suscrito(s) declara(n) que:

Tengo (tenemos), el(los) poder(es) y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.

Esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, compromete a la(s) firma(s) que legalmente represento. De la misma manera, en caso de adjudicación, el contrato será firmado por la(s) siguiente(s) persona(s) en representación de la(s) firma(s):

NOMBRE _____

CEDULA _____

CARGO _____

NOMBRE DE LA FIRMA

Asimismo, declaro que:

He estudiado cuidadosamente los términos de referencia, estudios previos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión.

No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el Estatuto General de Contratación y demás normas legales pertinentes.

He recibido las aclaraciones a los términos de referencia objeto de la convocatoria.

Toda la información que integra la oferta es cierta y veraz.

En la eventualidad de que me sea adjudicado el objeto del contrato en la convocatoria de la referencia, me comprometo a:

Realizar, dentro del plazo máximo que fije LA FEDERACIÓN todos los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato resultante.

Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con los términos de referencia y con lo establecido en la propuesta adjunta.

Cumplir con los plazos establecidos por LA FEDERACIÓN para la ejecución del objeto del contrato.

La propuesta tiene una validez de noventa (90) días calendario

Atentamente,

Firma de la(s) persona(s) autorizada(s) _____

Nombre completo _____

Dirección comercial _____

Anexo () folios

**ANEXO No. 3
OFERTA ECONÓMICA**

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en representación de la firma _____ con NIT. _____, manifiesto que la oferta económica de INVITACIÓN POR LISTA CORTA NO. FND-ILC-003-2022, en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es *“EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PRESTAR SUS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LLEVAR A CABO UNA RESTRUCTURACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA FND, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR SUS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ESTRATÉGICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROPÓSITOS MISIONALES Y DE SUS METAS, A TRAVÉS DE UNA ADECUADA GESTIÓN DE SU TALENTO HUMANO, TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS, LAS CUALES SE COMPONEN DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO, FASE DE DISEÑO, FASE DE ESTRUCTURACIÓN, Y LA EXPOSICIÓN DE CADA UNA DE ELLAS A LA FND.”*, es la siguiente:

| DESCRIPCIÓN | PROCESOS/ENTREGABLES | VALOR TOTAL INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS |
|---|---|--|
| <p>1. FASE DE DIAGNÓSTICO</p> <p>El diagnóstico es la base sobre la cual se construye todo proceso de cambio organizacional y, necesariamente, parte de un análisis interno y autocrítico, donde se plantea la situación actual de la FND y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño.</p> | <p>En esta fase se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Naturaleza jurídica de la FND. * Revisión de las funciones relacionadas con el problema inicialmente identificado en la FND * Revisión de las funciones asignadas a la FND objeto de estudio, para establecer si se comparten, se articulan o se repiten responsabilidades o roles con otras Entidades tanto públicas como privadas. * Análisis financiero * Análisis externo * Análisis de capacidad institucional * Identificación de procesos * Análisis y comparación de experiencias internacionales, benchmark de otras organizaciones, buenas prácticas en otras entidades públicas y análisis de los sectores intervinientes. <p>Así mismo, el equipo técnico deberá adelantar el siguiente análisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Marco legal Normas generales 1.2 Rol institucional 1.3 Misión u objeto social 1.4 Identificación y análisis de las funciones generales 1.5 Análisis de capacidades y entornos 1.6 Análisis financiero 1.7 Análisis externo 1.8 Análisis de capacidad institucional 1.9 Identificación de procesos | <p align="center">\$</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>2. FASE DE DISEÑO Después de identificar la situación actual a través de la FASE 1, se da inicio a la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en las que se examinan varios elementos:</p> <p>3. FASE DE ESTRUCTURACIÓN</p> | <p>Entregable: Documento diagnóstico donde se plantea la situación actual de la FND, recogiendo cada uno de los ítems descrito anteriormente.</p> <p>Este estudio técnico deberá integrar los componentes en los que se identifican las necesidades de ajuste, reforma o mejoras institucionales, principalmente el análisis de los procesos y servicios, para que sirva de insumo en la definición de un nuevo modelo de operación y una estructura interna y la evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, la definición de su planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales entre otros, contemplando todos los ítems anteriormente descritos y los que adicionalmente se consideren necesarios.</p> <p>2.1 Validación del acuerdo inicial de diseño 2.2 Arquitectura institucional 2.3 Estructura administrativa 2.4 Análisis de procesos 2.5 Metodologías para la revisión y análisis interno del modelo de operación, procesos y procedimientos. 2.6 Evaluación de la prestación del servicio 2.7 Cadena de valor 2.8 Análisis financiero de la estructura propuesta 2.9 Definición de perfiles y necesidades de personal 2.10 Elaboración propuesta planta de personal, escala salarial, y tipología contractual. 2.11 Manual de funciones y competencias laborales</p> <p>Entregable: Propuesta técnica de modernización o rediseño organizacional que busca ser adoptada en la competencia del Director Ejecutivo de la FND, con el fin último de optimizar sustancialmente el desempeño de la entidad y fortalecer, modernizar y consolidar la institucionalidad de la FND como agente directo de mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos que día a día demandan mayores y mejores servicios, la redefinición del modelo de operación de la entidad y el ajuste de su estructura organizacional, determinando además, las necesidades de personal para su operatividad, la definición de su planta de personal, escala salarial, tipología de contrato, funciones, actividades y el manual específico de funciones y competencias laborales entre otros, contemplando todos los ítems anteriormente descritos y los que adicionalmente se consideren necesarios.</p> <p>3.1 Modelos de actos jurídicos, financieros y administrativos 3.2 Estructura 3.3 Repositorio Final 3.4 Documentación final con todos los productos en su última versión</p> <p>Entregable: Los modelos de actos jurídicos, financieros y administrativos, necesarios para una futura implementación de la</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | Propuesta técnica de modernización o rediseño organizacional, entregada en la fase anterior, así como la estructura definitiva de la FND, el mapa de procesos y procedimientos, la definición de líderes y responsables de los mismos. | |
|--|--|--|

Nota 1: La oferta económica aquí planteada es diferente a la forma de pago y facturación del presente proceso.

Nota 2: El porcentaje de la oferta económica no puede superar el presupuesto oficial de la FND, ni en el valor total ni en los valores parciales, so pena de RECHAZO.

Nota 3: El porcentaje ofertado cubre en su integridad todos los costos directos e indirectos del desarrollo del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones que haya lugar.

Atentamente,

Nombre y Firma Representante Legal

CC. No. Expedida en

Cargo

Empresa

NIT Empresa

ANEXO No. 4
ANEXO PERSONAL MÍNIMO PROPUESTO

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en representación de la firma _____ con NIT. _____, manifiesto que el personal calve de la INVITACIÓN POR LISTA CORTA NO. FND-ILC-003-2022, en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es *“EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PRESTAR SUS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LLEVAR A CABO UNA RESTRUCTURACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA FND, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR SUS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ESTRATÉGICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROPÓSITOS MISIONALES Y DE SUS METAS, A TRAVÉS DE UNA ADECUADA GESTIÓN DE SU TALENTO HUMANO, TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS, LAS CUALES SE COMPONEN DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO, FASE DE DISEÑO, FASE DE ESTRUCTURACIÓN, Y LA EXPOSICIÓN DE CADA UNA DE ELLAS A LA FND.”*, es el siguiente:

| ROL | NOMBRE E IDENTIFICACIÓN | PERFIL CLAVE REQUERIDO | FOLIOS | DEDICACIÓN |
|--|-------------------------|------------------------|--------|------------|
| Gerente de Proyecto | | | | Parcial |
| Coordinador de Proyecto | | | | Parcial |
| Profesional en Diseño organizacional | | | | Total |
| Profesional en Recursos Humanos y Cargas Laborales | | | | Total |

| | | | | |
|--|--|--|---|-------|
| Profesional en gestión de procesos y calidad | | | | Total |
| Profesional Financiero | | | 1 | Total |
| Profesional Jurídico | | | 1 | Total |
| Administrativo | | | 1 | Total |

NOTA: Presento la oferta con la totalidad de las hojas de vida del personal que conformará el equipo de trabajo, relacionado anteriormente, incluidas las hoja de vida y los soportes de la experiencia profesional y de la formación académica correspondiente a los profesionales de la tabla anterior, junto con una carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto y el representante legal del proponente.

El cuadro anterior señala el perfil mínimo que se debe tener el equipo mínimo de trabajo el cual debe estar a disposición de la FND para la ejecución del contrato.

FIRMA _____
 Nombre o razón social del Proponente: _____
 NIT: _____
 Nombre del Representante Legal: _____
 C.C. No. _____ de _____

ANEXO No. 5 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El suscrito a saber _____ (representante legal o apoderado), domiciliado en _____, identificado con _____, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____ (nombre del proponente), tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el proponente, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO y manifiesta que:

Información Confidencial: Significa cualquier información escrita, oral, visual, por medios electrónicos o digitales de propiedad de la FND, los Departamentos y demás Entidades públicas o sobre la cual detente algún tipo de derecho. Se entenderá incluida en la Información Confidencial cualquier copia en cualquier versión y por cualquier medio de la misma, que comprende, pero no se limita a todo tipo de información, notas, datos, análisis, conceptos, hojas de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios, resúmenes, registros preparados para o en beneficio de la Parte Receptora (según se define posteriormente) que contengan o de alguna forma reflejen dicha información.

Parte Reveladora: Se constituye en Parte Reveladora la FND o sus Representantes, que suministre información por cualquiera de los mecanismos previstos en este proceso.

Parte Receptora: Se constituye en Parte Receptora el CONTRATISTA o sus Representantes que reciba información.

Representantes: Referido a las Partes de este proceso, significará los funcionarios, directores, administradores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y asesores de esa Parte, de su controladora o de cualquier compañía filial, subsidiaria o que esté controlada por ella o bajo control común de esa Parte, incluyendo a título enunciativo, sus abogados, auditores, consultores y asesores financieros independientes que tengan necesidad de enterarse de la Información Confidencial para el desarrollo del objeto del presente acuerdo y están obligados frente a la FND a proteger la confidencialidad de la información revelada.

Yo me comprometo, _____ (representante legal o apoderado), domiciliado en _____, identificado con _____, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____ (nombre del proponente), a proteger, entre otros, la información que la **FND** revele en desarrollo del objeto del proceso

En virtud del Acuerdo, el **CONTRATISTA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar y/o comunicar la Información que reciba de la **FND**, ni a utilizarla en favor de terceros y a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia utilizado por un buen comerciante para proteger la Información Confidencial.

El CONTRATISTA no podrá revelar públicamente ningún aspecto de la Información Confidencial sin el consentimiento previo y por escrito de la **FND**.

La Información sólo podrá ser utilizada para los fines señalados en el presente Contrato. El **CONTRATISTA** no podrá hacer uso de la Información Confidencial en detrimento de la **FND**.

La información entregada por LA FND es propiedad exclusiva de ésta y deberá ser tratada como confidencial y resguardada bajo este entendido por el **CONTRATISTA**, durante el término que se fija en el presente contrato. La entrega de la Información Confidencial no concede ni implica licencias al **CONTRATISTA**, bajo ninguna marca comercial, patente, derechos de autor, secreto comercial o cualquier otro derecho de propiedad intelectual.

La **FND** podrá solicitar a la Parte Receptora la devolución o destrucción de la Información que haya recibido, incluidas, pero no limitadas a todas las copias, extractos y otras reproducciones de la Información, los cuales deberán ser devueltos o destruidos dentro de los treinta (30) días siguientes a la terminación del contrato. La destrucción de la Información Confidencial debe ser certificada por la Parte Receptora a la **FND**.

En todo caso, el hecho de no recibir una comunicación en el sentido a que alude el párrafo anterior, no libera a la Parte Receptora de su deber de custodia, en los términos señalados en el presente contrato.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Firma
Nombre del Representante Legal
CC No.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT No.
Teléfonos
Correo Electrónico
Dirección
Ciudad

**ANEXO No. 6
FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CUMPLIR CON LOS
REQUISITOS HABILITANTES**

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en representación de la firma _____ con NIT. _____, manifiesto que los contratos para acreditar la experiencia de INVITACIÓN POR LISTA CORTA NO. FND-ILC-003-2022, en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es *“EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PRESTAR SUS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LLEVAR A CABO UNA RESTRUCTURACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA FND, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR SUS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ESTRATÉGICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROPÓSITOS MISIONALES Y DE SUS METAS, A TRAVÉS DE UNA ADECUADA GESTIÓN DE SU TALENTO HUMANO, TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS, LAS CUALES SE COMPONEN DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO, FASE DE DISEÑO, FASE DE ESTRUCTURACIÓN, Y LA EXPOSICIÓN DE CADA UNA DE ELLAS A LA FND.”*, son los siguientes:

| No. DE CONTRATO | CONTRATANTE | OBJETO | PLAZO | VALOR | FOLIOS CERTIFICACIÓN |
|-----------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

FIRMA _____
 Nombre o razón social del Proponente: _____
 NIT: _____
 Nombre del Representante Legal: _____
 C.C. No. _____ de _____

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber _____ (representante legal o apoderado), domiciliado en _____, identificado con _____, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____ (nombre del proponente), tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el proponente, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO y manifiesta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Firma

Nombre del Representante Legal

CC No.

Nombre o Razón Social del Proponente

NIT No.

Teléfonos

Correo Electrónico

Dirección

ANEXO No. 8
MODELO DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD Y/O CONFLICTOS DE INTERÉS

Yo, XXXXX identificado como aparece al pie de mi firma, declaro que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad que estuviere prevista en la Constitución Política o en la Ley, que me impida prestar servicios o desempeñar funciones para la Federación Nacional de Departamentos, encontrándome apto e idóneo para desempeñar las actividades que se me asignen por parte de la entidad.

Así mismo, declaro que no tengo conflicto de interés para contratar con la Federación Nacional de Departamentos ni para ejecutar las obligaciones correspondientes al objeto contractual.

Firma
Nombre del Representante Legal
CC No.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT No.
Teléfonos
Correo Electrónico
Dirección

ANEXO No. 9
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón Social de la Compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y CREE, (Artículo 25 Ley 1607 de 2012), cuando a ello hubiere lugar.. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)) y CREE, (Artículo 25 Ley 1607de 2012), cuando a ello hubiere lugar. Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____.

Atentamente,

Firma
Nombres y Apellidos
CC No.

**ANEXO No. 10
EQUIPO ADICIONAL**

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en representación de la firma _____ con NIT. _____, manifiesto que los perfiles adicionales de la INVITACIÓN POR LISTA CORTA NO. FND-ILC-003-2022, en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es *“EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PRESTAR SUS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LLEVAR A CABO UNA RESTRUCTURACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA FND, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR SUS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ESTRATÉGICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROPÓSITOS MISIONALES Y DE SUS METAS, A TRAVÉS DE UNA ADECUADA GESTIÓN DE SU TALENTO HUMANO, TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS, LAS CUALES SE COMPONEN DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO, FASE DE DISEÑO, FASE DE ESTRUCTURACIÓN, Y LA EXPOSICIÓN DE CADA UNA DE ELLAS A LA FND.”*, son los siguientes:

| ROL | NOMBRE E IDENTIFICACIÓN | PERFIL CLAVE REQUERIDO | FOLIOS | DEDICACIÓN |
|---|-------------------------|------------------------|--------|------------|
| Profesional en gestión de procesos y calidad II | | | | Total |
| Administrativo II | | | 1 | Total |

El cuadro anterior señala los perfiles adicionales que se debe tener el equipo mínimo de trabajo el cual debe estar a disposición de la FND para la ejecución del contrato.

FIRMA _____
Nombre o razón social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ **de** _____

ANEXO No. 11
PRODUCTOS ADICIONALES

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en representación de la firma _____ con NIT. _____, manifiesto que bajo gravedad de juramento ofrezco en INVITACIÓN POR LISTA CORTA NO. FND-ILC-003-2022, en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es *“EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PRESTAR SUS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LLEVAR A CABO UNA RESTRUCTURACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA FND, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR SUS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ESTRATÉGICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROPÓSITOS MISIONALES Y DE SUS METAS, A TRAVÉS DE UNA ADECUADA GESTIÓN DE SU TALENTO HUMANO, TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS, LAS CUALES SE COMPONEN DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO, FASE DE DISEÑO, FASE DE ESTRUCTURACIÓN, Y LA EXPOSICIÓN DE CADA UNA DE ELLAS A LA FND.”*, realizar en su integridad la actualización y/o creación de los procesos y procedimientos de la FND, acordes con el rediseño entregado, el plazo para entregar estos productos sería el correspondiente a la FASE III ESTRUCTURACIÓN, sin costo adicional a la FND.

Cordialmente,

FIRMA _____
Nombre o razón social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ **de** _____

ANEXO No. 12
FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en representación de la firma _____ con NIT. _____, manifiesto que los contratos para acreditar la experiencia adicional ponderables de INVITACIÓN POR LISTA CORTA NO. FND-ILC-003-2022, en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es *“EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PRESTAR SUS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LLEVAR A CABO UNA RESTRUCTURACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA FND, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR SUS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ESTRATÉGICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROPÓSITOS MISIONALES Y DE SUS METAS, A TRAVÉS DE UNA ADECUADA GESTIÓN DE SU TALENTO HUMANO, TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS, LAS CUALES SE COMPONEN DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO, FASE DE DISEÑO, FASE DE ESTRUCTURACIÓN, Y LA EXPOSICIÓN DE CADA UNA DE ELLAS A LA FND.”*, son los siguientes:

| No. DE CONTRATO | CONTRATANTE | OBJETO | PLAZO | VALOR | FOLIOS CERTIFICACIÓN |
|-----------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

FIRMA _____
 Nombre o razón social del Proponente: _____
 NIT: _____
 Nombre del Representante Legal: _____
 C.C. No. _____ de _____

ANEXO No. 13 ESTUDIO DE MERCADO

| No. | Descripción Técnica de la Solución | Cant. Unit. | Unidad de Medida | Cant. Requerida | EMPRESA 1 | EMPRESA 2 | EMPRESA 3 | EMPRESA 4 | HISTORICO FND | PROMEDIO | MEDIANA | DESVIACION ESTANDAR | % MARGEN |
|-----|--|-------------|------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|----------|
| | | | | | Valor TOTAL IVA incluido | Valor TOTAL IVA incluido | Valor TOTAL IVA incluido | Valor TOTAL IVA incluido | Valor TOTAL IVA incluido | Valor TOTAL IVA incluido | Valor TOTAL IVA incluido | | |
| 1 | <p>1. FASE DE DIAGNÓSTICO</p> <p>El diagnóstico es la base sobre la cual se construye todo proceso de cambio organizacional y, necesariamente, parte de un análisis interno y autocrítico, donde se plantea la situación actual de la FND y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño.</p> <p>En esta fase se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Naturaleza jurídica de la FND. * Revisión de las funciones relacionadas con el problema inicialmente identificado en la FND * Revisión de las funciones asignadas a la FND objeto de estudio, para establecer si se comparten, se articulan o se repiten responsabilidades o roles con otras Entidades tanto públicas como privadas. <ul style="list-style-type: none"> * Análisis financiero * Análisis externo * Análisis de capacidad institucional * Identificación de procesos <p>*Análisis y comparación de experiencias internacionales, benchmark de otras organizaciones, buenas prácticas en otras entidades públicas y análisis de los sectores intervinientes.</p> <p>Así mismo, el equipo técnico deberá adelantar el siguiente análisis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Marco legal 1.2 Normas generales 1.2 Rol institucional 1.3 Misión u objeto social 1.4 Identificación y análisis de las funciones generales 1.5 Análisis de capacidades y entornos 1.6 Análisis financiero 1.7 Análisis externo 1.8 Análisis de capacidad institucional 1.9 Identificación de procesos <p>Entregable: Documento diagnóstico donde se plantea la situación actual de la FND, recogiendo cada uno de los items descrito anteriormente.</p> <p>Este estudio técnico deberá integrar los componentes en los que se identifican las necesidades de ajuste, reforma o mejoras institucionales, principalmente el análisis de los procesos y servicios, para que sirva de insumo en la definición de un nuevo modelo de operación y una estructura interna y la evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, la definición de su planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales entre otros, contemplando todos los items anteriormente descritos y los que adicionalmente se consideren necesarios.</p> <p>Después de identificar la situación actual a través de la FASE 1, se da inicio a la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en las que se examinan varios elementos</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Validación del acuerdo inicial de diseño 2.2 Arquitectura institucional 2.3 Estructura administrativa 2.4 Análisis de procesos 2.4 Metodologías para la revisión y análisis interno del modelo de operación, procesos y procedimientos. 2.6 Evaluación de la prestación del servicio 2.7 Cadena de valor 2.8 Análisis financiero de la estructura propuesta 2.9 Definición de perfiles y necesidades de personal 2.10 Elaboración propuesta planta de personal, escala salarial, y tipología contractual. 2.11 Manual de funciones y competencias laborales Entregable: Propuesta técnica de modernización o rediseño organizacional que busca ser adoptada en la competencia del Director Ejecutivo de la FND, con el fin último de optimizar sustancialmente el desempeño de la entidad y fortalecer, modernizar y consolidar la institucionalidad de la FND como agente directo de mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos que día a día demandan mayores y mejores servicios, la redefinición del modelo de operación de la entidad y el ajuste de su estructura organizacional, determinando además, las necesidades de personal para su operatividad, la definición de su planta de personal, escala salarial, tipología de contrato, funciones, actividades y el manual específico de funciones y competencias laborales entre otros, contemplando todos los items anteriormente descritos y los que adicionalmente se consideren necesarios. <p>3. FASE DE ESTRUCTURACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Modelos de actos jurídicos, financieros y administrativos 3.2 Estructura 3.3 Repositorio Final 3.4 Documentación final con todos los productos en su última versión <p>Entregable: Los modelos de actos jurídicos, financieros y administrativos, necesarios para una futura implementación de la Propuesta técnica de modernización o rediseño organizacional, entregada en la fase anterior, así como la estructura definitiva de la FND, el mapa de procesos y procedimientos, la definición de líderes y responsables de los mismos.</p> | 1 | SERVICIOS | 1 | \$ 790.518.587 | \$ 603.213.013 | \$ 535.479.953 | \$ 686.630.000 | \$ 620.000.000 | \$ 648.666.180 | \$ 620.000.000 | \$ 30.579.132 | 4,93% |

ANEXO No. 14
AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES (PDF ADJUNTO)