



## IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA

### INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 de 2017

#### CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TRAVÉS DEL SUMINISTRO DE TRABAJADORES EN MISIÓN DEL NIVEL TÉCNICO, OPERATIVO Y PROFESIONAL

#### CONTENIDO

1. **ALCANCE DEL OBJETO.**
2. **NATURALEZA JURÍDICA DE LA IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA.**
3. **CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.**
4. **CAUSALES DE RECHAZO O INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA.**
5. **INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA**
  - 5.1 PRIMERO LIBRO - DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO
  - 5.2 SEGUNDO LIBRO - DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO
  - 5.3 TERCERO LIBRO - DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO Y FINANCIERO.
  - 5.4 CALIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES
  - 5.5 FACTORES DE DESEMPATE
  - 5.6 TÉRMINO PARA EVALUACIÓN
  - 5.7 ACEPTACIÓN OFERTA MÁS FAVORABLE
  - 5.8 FORMATOS

## IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA

### INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 de 2017

#### OBJETO

#### CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TRAVÉS DEL SUMINISTRO DE TRABAJADORES EN MISIÓN DEL NIVEL TÉCNICO, OPERATIVO Y PROFESIONAL.

##### 1. ALCANCE DEL OBJETO

La **IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA** requiere contratar una firma para el suministro de personal en misión para prestar servicios de apoyo técnico, operativo y profesional temporal que requiere la Imprenta Nacional de Colombia para el cumplimiento de su misión de conformidad con las características técnicas descritas en el libro segundo.

##### 2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA.

El artículo 2 de la Ley 109 de 1994, modificado por el artículo 269 de la Ley 1450 de 2011, y el Decreto No. 960 de 2013 define que la Imprenta Nacional de Colombia **es una Empresa Industrial y Comercial de Estado**, que tiene por *objeto*:

*“la edición, diseño, impresión, divulgación, comercialización y distribución de las normas, documentos, políticas públicas, impresos y publicaciones de las entidades nacionales que integran las ramas del poder público en Colombia, en aras de garantizar la seguridad jurídica. (...)”*

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 del 2011, las ***Empresas Industriales y Comerciales del Estado***, que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, **se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, es decir se rigen por las normas del derecho privado.**

Teniendo en cuenta lo anterior, la Imprenta Nacional de Colombia, Empresa Industria de Colombia y Comercial del Estado no se rige por el Estatuto General de Contratación Pública, sus procesos contractuales se rige por los nomas del derecho privado sin perjuicio de observar e implementar los principios generales de las actuaciones contractuales u los consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

### 3. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

El presente proceso se rige por la normatividad civil y comercial, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 y el Manual de Contratación de la Imprenta Nacional de Colombia, Resolución 238 del 25 de junio de 2014 y establece las siguientes condiciones:

3.1 La **IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA**, recibe propuestas **hasta máximo el día miércoles 24 de Mayo de 2017, a las 11:00 a.m.**, las cuales deberán radicarse físicamente en la ventanilla de correspondencia de la Entidad, ubicada en la carrera 66 No. 24 - 09 de Bogotá D. C.

**En la urna virtual (URL: [urnavirtual.imprenta.gov.co](http://urnavirtual.imprenta.gov.co)) se puede ver el listado de los procesos de contratación vigentes, el detalle que incluye los documentos de soporte a presentar, el registro para participar en el proceso y los documentos que soportan la invitación.**

3.2 Se debe radicar una **única propuesta en sobre cerrado** que debe contener los documentos exigidos, la cual deberá estar dividida en tres libros así:

- **PRIMER LIBRO:** DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO.
- **SEGUNDO LIBRO:** DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO.
- **TERCER LIBRO:** DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO Y FINANCIERO (en este libro debe reposar la propuesta económica).

3.3 Estos tres libros de los que se compone la propuesta deben estar foliados de manera consecutiva para determinar la totalidad de folios que tiene la propuesta, el sobre debe estar debidamente sellado e identificado con el número de la presente Invitación Pública y con el nombre y la dirección del proponente. La propuesta debe estar escrita en idioma español, en letra comprensible, sin enmendaduras, tachones ni borrones y deberá presentar oficio remisorio para su respectiva radicación.

3.4 La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite para radicar ofertas.

3.5 Pueden participar todas las personas naturales, jurídicas, uniones temporales y consorcios, con habilidad y capacidad jurídica, técnica y económica para ejecutar el objeto de la presente Invitación Pública.

3.6 Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión de la adjudicación y legalización del contrato serán por cuenta del contratista, de acuerdo con las normas legales vigentes.

3.7 La Imprenta Nacional de Colombia ha dispuesto para esta contratación la suma de hasta **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000) Incluido IVA**, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 4441 del 10 de Mayo de 2017.

El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los servicios a contratar y los impuestos a que haya lugar.

3.8 En la diligencia de apertura de urna, la comisión designada procederá a verificar el depósito del sobre por cada proponente, a abrir el original y a constatar el número total de folios, datos que serán consignados en el acta de la diligencia, así como el valor total de la oferta y los datos generales de la póliza de seriedad de la oferta. Los libros: jurídico, técnico y económico y financiero serán remitidos a las áreas correspondientes para las evaluaciones respectivas.

3.9 El oferente que resulte seleccionado en el presente proceso deberá constituir una póliza a favor de **ENTIDADES PÚBLICAS CON REGIMEN DE CONTRATACIÓN PRIVADO** con los siguientes amparos y condiciones.

- **CUMPLIMIENTO.** Por el 20% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.
- **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.** Equivalente al (5%) del valor total del contrato vigente por el término del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** Por el diez (10%) del valor del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.
- **CALIDAD DEL SERVICIO.** Por el 20% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato más el termino ofrecido como garantía, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.

La póliza que debe entregarse a la oficina jurídica y anexar todo el cuerpo o clausulado de la Garantía así como copia del recibo de pago de la misma

3.10 En caso de presentarse errores aritméticos en la propuesta, la Imprenta Nacional de Colombia procederá a corregirlos y el valor resultante será el valor a adjudicar.

3.11 La entidad no solicita ni contrata una marca específica, por tal motivo si el contratista tiene inconvenientes para la entrega del producto ofertado, deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias que le permitan realizar la entrega del producto de las mismas condiciones, clase y características técnicas del ofertado inicialmente.

3.12 **PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de elección del contrato será de ocho (8) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

3.13 **PERFECCIONAMIENTO.** El contrato se perfeccionará con la suscripción de la póliza y el registro presupuestal correspondiente.

3.14 **VALOR DEL CONTRATO.** El valor total del contrato será el valor total adjudicado.

3.15 **FORMA DE PAGO.** La Imprenta Nacional de Colombia, pagará al contratista el valor del contrato, en cuotas mensuales, por el valor del personal suministrado en el mes inmediatamente anterior, dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la presentación de la factura en las oficinas de la Imprenta Nacional de Colombia, con el lleno de los requisitos legales. Se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. La acreditación deberá realizarse mediante la presentación de planilla única de pagos, formulario, recibo de pago u otro medio autorizado por la ley, previa expedición del cumplimiento de recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato y presentación de la factura respectiva. Para proceder a la cancelación de la suma estipulada, el contratista deberá hacer presentación de los siguientes documentos:

- a) Factura que debe contener una relación detallada de los trabajadores en misión, en la que se detallará, horario, días trabajados.
- b) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- c) Comprobante de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, salud, pensión. ARP y los parafiscales relativos al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar según corresponda.

1.1 **CESIÓN.** El asegurador no podrá ceder el contrato, sin la aprobación previa y expresa de la ENTIDAD, la cual puede negarla sin necesidad de motivarla.

1.2 **DOMICILIO.** Para los efectos de esta invitación y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio la Imprenta Nacional de Colombia, ubicada en la carrera 66 No. 24-09 Bogotá.

3.16 La Imprenta Nacional de Colombia recibe observaciones a la presente invitación desde **el día miércoles 17 de Mayo de 2017 hasta el día viernes 19 de mayo de 2017 a las 03:00 p.m. a través de la URL: [urnavirtual.imprenta.gov.co](http://urnavirtual.imprenta.gov.co)**

## 2. CAUSALES DE RECHAZO O INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Será rechazada de plano y no ingresará al grupo de elegibles para calificación y adjudicación, aquella oferta que incumpla los requerimientos jurídicos o técnicos, que no sean corregidos dentro del plazo dado por la entidad, o aquella propuesta que incumpla con lo solicitado en esta invitación pública y que impida la comparación objetiva de las ofertas. Asimismo, LA IMPRENTA rechazará cualquiera o todas las propuestas en los siguientes casos:

- 2.1 Cuando la oferta se declare inhábil jurídicamente por no cumplir con alguno de los aspectos solicitados en la presente Invitación Pública, o con aquellos que no sean corregidos dentro del plazo dado por la entidad.
- 2.2 Cuando la oferta esté incompleta, es decir, aquella que no cumpla con todas o alguna de las especificaciones jurídicas, técnicas y/o económicas y financieras que debe contener los libros que conforman la propuesta o aquella que omita información básica para la comparación objetiva de las propuestas.
- 2.3 Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en la presente Contratación.
- 2.4 Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- 2.5 Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- 2.6 Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe o que contrate, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
- 2.7 Cuando no se suscriba el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal o se identifique en forma incompleta a sus integrantes.
- 2.8 Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial asignado para esta invitación.
- 2.9 Cuando efectuada la corrección aritmética de la propuesta económica, esta sobrepase el presupuesto oficial.
- 2.10 Cuando la propuesta se presente fuera de la hora estipulada para el cierre de la Contratación y apertura de propuestas. Será devuelta sin abrir.
- 2.11 Cuando se encuentren inconsistencias o irregularidades en la información presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta invitación.

- 2.12 Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2006, sus Decretos Reglamentarios y demás disposiciones legales aplicables vigentes.
- 2.13 Si el valor de la oferta se presenta en moneda extranjera. La Imprenta sólo admite ofertas en pesos colombianos y para la vigencia solicitada en el objeto de esta invitación.
- 2.14 Cuando al momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta el original de la póliza de garantía de seriedad de la propuesta y/o aval bancario., la póliza deberá entregarse con su anexo de clausulado y copia del recibo de pago
- 2.15 Si la oferta es alternativa o condicionada.
- 2.16 Cuando al efectuar la consulta por parte de la entidad en el boletín de responsables fiscales se encuentre que el oferente este reportado en el mismo.
- 2.17 Quien no cumpla con uno o varios numerales de los aspectos técnicos y no sean corregidos dentro del plazo dado por la entidad, siempre y cuando los mismos tengan la condición de subsanabilidad.
- 2.18 Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Asesor de Contratación, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.
- Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.
- 2.19 Cuando una oferta presente un valor considerablemente muy alto frente a las demás ofertas o al mercado, la entidad podrá citar al oferente para que de las explicaciones correspondientes antes de la adjudicación. Cuando solo haya un oferente habilitado, se podrá solicitar la presentación de una nueva oferta económica ajustada al mercado o rechazar la oferta.
- 2.20 Cuando el proponente no entregue la documentación solicitada jurídica, técnica o financiera en el tiempo dado por la entidad, siempre y cuando los mismos tengan la condición de subsanabilidad.
- 2.21 La Imprenta se reserva el derecho de declarar fallido o desierto el proceso o parte de éste, o desistir unilateralmente del mismo, por motivos de interés general o conveniencia institucional.

### 3. INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA

#### 5.1 PRIMERO LIBRO - DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

El proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

- a. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, suscrita por quien tiene la capacidad jurídica para representar legalmente al proponente, indicando la aceptación de todas las condiciones señaladas en esta INVITACIÓN PÚBLICA. Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. en la carta de presentación de la oferta El oferente debe hacer manifestación expresa de no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado. (Formato No. 1).
- b. **PACTO DE INTEGRIDAD**, suscribir y entregar junto con la propuesta el pacto de integridad, el cual deberá estar firmado por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. (Formato No. 2).
- c. **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** (Formato No. 3 y/o 4). Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 donde se debe:
  - Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
  - Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
  - Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
  - En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
  - Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un (01) año más.



En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación lo siguiente:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- d. **CERTIFICACIÓN ARTÍCULO 23 DE LA LEY 23 DE 2006.** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 23 de la *Ley 1150 de 2006*. La acreditación deberá realizarse mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. La certificación deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas por lo menos durante los últimos seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta conforme a lo establecido en el artículo 50 de la *Ley 789 de 2002*. Para el caso de personas naturales, deberá presentarse la planilla o recibo de pago.

**En caso tal que el OFERTENTE NO se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, deberá indicar la circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.**

- e. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE**, expedido por la Cámara de Comercio, dentro del mes anterior a la fecha de cierre de los presentes términos de referencia, este deberá encontrarse con la matrícula mercantil renovada a la fecha de cierre del proceso, en el cual se acredite que el objeto principal de la empresa se encuentra directamente relacionado con el objeto de la Invitación Pública, de manera que permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las distintas obligaciones que adquiere. Debe acreditar las facultades del representante legal y la vigencia de la persona jurídica, la cual debe ser igual a la ejecución del contrato y un (1) año más.
- f. **ORIGINAL DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA a favor de ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN PRIVADO CON SU RESPECTIVO RECIBO DE PAGO**, suscrita por la persona que firma la carta de presentación de la misma y con el lleno de los siguientes requisitos:

**BENEFICIARIO.** IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

**AFIANZADO.** El oferente

**VIGENCIA:** Noventa (90) días calendario a partir de la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

**VALOR ASEGURADO.** Díez por ciento (10%) del valor total del presupuesto asignado

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, la garantía debe venir acompañada del anexo que contiene el clausulado y copia del recibo de pago. En caso de presentarse garantía bancaria, debe tener la siguiente leyenda. *“La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente”*.

De presentarse error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida a la presente invitación o de no allegarse las condiciones generales, la Imprenta solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un (1) día hábil para anexarlo, so pena de rechazo de la oferta.

- g. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar desde el momento de la presentación de su oferta la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.
- h. En el evento que el contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato.

Quando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio o la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, LA ENTIDAD le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente contará con un (1) día hábil para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas, so pena de rechazo.

- i. Manifestación bajo la gravedad del juramento de que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, del trimestre correspondiente a la radicación de la oferta, conforme a lo exigido por la Ley 610 de 2000.
- j. Adjuntar copia del Registro Único Tributario.

- k. Fotocopia de la cédula del representante legal
- l. Contar con los respectivos permisos y pólizas que exige el Ministerio de Trabajo a las empresas de servicios temporales, así como los demás documentos de orden legal.
- m. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- n. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y de la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la República.
- o. Certificado de antecedentes judiciales y de policía del representante legal de la persona jurídica

## **5.2. SEGUNDO LIBRO - DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO**

Es requisito de habilidad de la oferta técnica para poder ingresar al grupo de elegibles, incluir en la oferta:

### **5.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

Oferta técnica conforme al objeto solicitado, donde se indique la capacidad para el suministro de personal técnico, operativo y profesional temporal y competente, en forma eficiente y flexible de acuerdo con las necesidades de IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA para cumplir con su misión y objeto social.

### **5.2.2. EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL ENTRE LOS CONTRATADOS Y LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA.**

La Imprenta Nacional de Colombia, no adquiere ninguna relación laboral con las personas que la Empresa Temporal contrate para el servicio en misión a prestar en la Imprenta, razón por la cual las obligaciones de orden legal, tales como incapacidades, casos de estabilidad laboral reforzada, dotaciones, o las demás que apliquen con los trabajadores en misión son única y exclusiva responsabilidad de la empresa de servicios temporales.

Las condiciones y beneficios laborales con los que cuenta la Imprenta Nacional son única y exclusivamente aplicables a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo con la Imprenta Nacional, calidades y condiciones que no poseen los trabajadores en misión que prestan sus servicios a la entidad a través de la empresa de servicios temporales a la cual se encuentran vinculados.

Es responsabilidad de la Empresa de Servicios Temporales verificar y cumplir con los requisitos legales exigidos para la vinculación del personal en misión, así las cosas, la exigencia y verificación de hojas de vida, exámenes médicos ocupacionales, entre otros requisitos no son responsabilidad de la Imprenta Nacional.

### **5.2.3. ESTRUCTURACIÓN DE OBLIGACIONES OPERATIVAS Y TÉCNICAS DE LOS CONTRATOS A SUSCRIBIR**

El personal requerido por la Imprenta Nacional deberá responder directamente a las instrucciones del área solicitante de acuerdo con el requerimiento donde se determinan los roles, jerarquías y procesos establecidos para el desarrollo de las actividades descritas en el requerimiento.

### **5.2.4 INDEMNIDAD**

El contratista mantendrá indemne contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas, dependientes, empleados o proveedores. En el evento de que no se asuma la oportuna y debida defensa de la Imprenta Nacional de Colombia, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que incurriera por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera la Imprenta Nacional de Colombia tendrá el derecho a

descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude por razones de los trabajos motivo del contrato.

#### 5.2.4. ANÁLISIS TÉCNICO

**PERFIL DEL PERSONAL Y SUELDO.** La Empresa de Servicios Temporales deberá tener en cuenta el requerimiento técnico de acuerdo con los perfiles mínimos solicitados donde se indicará el sueldo y el tiempo de duración del servicio a prestar de conformidad con el siguiente formato:

SUBGERENCIA DE PRODUCCION

REQUERIMIENTO PERFIL DE CARGO DE PERSONAL TEMPORAL No	
TITULO DEL CARGO	
LOCALIZACION	
DEPENDENCIA JERARQUICA	
DURACION DEL CONTRATO	
NUMERO DE CARGOS REQUERIDOS	
RIESGO LABORAL	
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
ORGANIZACIONALES	TECNICAS
REQUISITOS	
SUELDO	
FUNCIONES DEL CARGO	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERAL:	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS:	

**HORARIO Y DOTACIÓN.** Los Trabajadores en misión deberán cumplir el horario que determine las áreas solicitantes de acuerdo con las necesidades del servicio en una jornada de cuarenta y ocho horas (48) semanales, cumplidas de lunes a viernes, o de acuerdo con la jornada que determine el requerimiento particular de cada trabajador.

La Empresa Temporal tiene la obligación de suministrar la dotación legal al trabajador en misión.

## **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1- La Empresa de Servicios Temporales debe garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente referente a la afiliación y pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de su planta de personal, desde la fecha de inicio de los contratos del personal en misión que suministre a la Imprenta Nacional, durante la vigencia del contrato laboral.

En el proceso de afiliación y aportes a seguridad social es importante precisar que es la Empresa de Servicios Temporales, la encargada de realizar la verificación del estado de afiliación de su personal, así como de realizar la afiliación tal y como lo indica la normatividad vigente. Así mismo, debe mantener permanente comunicación con los trabajadores, sobre el estado de afiliaciones y pagos realizados en virtud de los contratos celebrados, por medio de la entrega de las copias de afiliación en salud y copia del pago de la liquidación de aportes a la seguridad social. **A la suscripción de cada uno de los contratos la Empresa de Servicios Temporales deberá entregarle a cada uno de los trabajadores copia del comprobante de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social Integral, con el objeto de que puedan ser atendidos en el evento de una urgencia médica.** Los pagos deben realizarse en el mismo mes de inicio del contrato y de acuerdo con la periodicidad establecida en la ley, para evitar el pago de intereses de mora que no serán asumidos por la Imprenta Nacional de Colombia.

La Empresa de Servicios Temporales, deberá protocolizar la afiliación y el estado de pagos del personal en misión que prestará sus servicios a la Imprenta Nacional, información que deberá entregar directamente a la persona designada por la Imprenta, en donde relacione el total del personal, la fecha de afiliación, el comprobante de afiliación y de pagos mensuales, para que el personal cuente directamente con toda la información respectiva en caso de necesitarla.

2-La Empresa de Servicios Temporales realizarán la afiliación del personal al sistema de riesgos laborales en las condiciones que estipule la normatividad vigente y con la cobertura que garantice que el personal en misión que prestará sus servicios a la Imprenta contará con este beneficio de aseguramiento desde la fecha de inicio de su contrato laboral y por el tiempo total del contrato. Resaltando que el riesgo al cual se debe afiliarse el personal depende de las labores descritas en el seguimiento de la Imprenta Nacional de Colombia.

3- La empresa de Servicios Temporales deberá cancelar a los trabajadores en misión su salario mensualmente.

Una de las principales responsabilidades que debe tener la Empresa de Servicios Temporales es que deben contar con un sistema general de control de personal, que tenga como mínimo los siguientes módulos:

- Listados de personal que presta sus servicios en misión a la Imprenta Nacional, con fechas de afiliación a seguridad social, Empresa Prestadora de Salud, Fondo de Pensiones y Cesantías, ARL, desagregados por roles y fechas de contratación

La Empresa de Servicios Temporales deberá permitir el acceso a esta información, al personal designado por el Grupo de Desarrollo del Talento Humano.

De igual manera el contratante podrá solicitar el tipo de informe que determine y en la periodicidad que se ajuste a la solicitud.

#### **4- BASES DE DATOS DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN.**

La empresa de servicios temporales debe realizar el proceso de generación de base de datos, que contenga de manera integral, codificada y organizada la información de cada uno de los trabajadores que presten sus servicios en misión a la Imprenta Nacional de Colombia. Con base en cada uno de los proyectos, roles y fechas de contratación, dichas bases deben contar mínimo con la información que detalle todos los procesos por los cuales ha atravesado el trabajador, durante el proceso de contratación hasta el cierre efectivo de contrato.

La información contenida en estas bases deberá ser certificada y su transmisión y manipulación debe contar con los mayores estándares de seguridad, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de habeas data.

La base de datos debe contener como mínimo los siguientes datos principales personales de los trabajadores:

- CÓDIGO TRABAJADOR
- PRIMER APELLIDO
- SEGUNDO APELLIDO
- PRIMER NOMBRE
- SEGUNDO NOMBRE
- TIPO IDENTIFICACIÓN (CC/CE/TI)
- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
- ROL CONTRATADO
- CÓDIGO MUNICIPIO
- NOMBRE MUNICIPIO
- CÓDIGO DEPARTAMENTO
- NOMBRE DEPARTAMENTO
- FECHA DE FIRMA DE CONTRATO
- NUMERO DE CONTRATO
- FECHA DE INICIO
- FECHA DE TERMINACIÓN
- TELÉFONO FIJO DE CONTACTO
- TELÉFONO CELULAR DE CONTACTO
- DIRECCIÓN DE DOMICILIO
- CORREO ELECTRÓNICO
- EPS
- ENTIDAD FINANCIERA
- No. DE CUENTA
- TIPO DE CUENTA
- FONDO DE PENSIONES
- FONDO DE CESANTÍAS
- NOMBRE DE ACUDIENTE O CONTACTO PARA EMERGENCIAS

- TELÉFONO DE CONTACTO DE ACUDIENTE O CONTACTO PARA EMERGENCIAS

#### **5- ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS RECURSOS PAGADOS AL PERSONAL CONTRATADO**

La Empresa de Servicios Temporales deberán indicar que garantiza la realización de todos los procesos tributarios, contables y financieros propios del giro de los recursos a las cuentas de los terceros (DIAN, ICA, SENA, ICBF, EPS, Fondos de Pensiones, ARL, etc...), dentro de los cuales se enmarcan todos los procesos financieros para poder manejar la individualización de los pagos registrados por tercero y las correspondientes responsabilidades de tipo contable, tributario y de seguimiento a la ejecución contractual de los pagos autorizados y realizados.

De estos procesos la empresa de servicios temporales deberá llevar un registro que podrá ser consultado por el trabajador responsable de la nómina de la Imprenta Nacional de Colombia.

#### **6- ADMINISTRACIÓN Y REPORTES DE NOVEDADES DE PERSONAL**

La Empresa de Servicios Temporales en coordinación con el profesional responsable del Grupo de Desarrollo del Talento Humano deberán cumplir un protocolo de administración y reporte de novedades propio del desarrollo de las actividades de los trabajadores, con el objeto de poder tener una acción oportuna y eficiente ante las posibles novedades de personal que se presenten en el desarrollo del contrato, tales como incapacidades temporales y permanentes, renunciaciones, etc. Este protocolo relaciona paso a paso, las actividades que los actores deben realizar para superar las ausencias temporales y definitivas que se presenten, así como también otro tipo de novedades, que no impliquen necesariamente la separación de la persona de las actividades desarrolladas, pero que sí deben contar con instrucciones claras para cada una de las partes a intervenir.

En el desarrollo de las actividades enunciadas para cada rol, es necesario contemplar la posibilidad del reemplazo de personal por diferentes causas. Con el fin de identificar el mejor escenario posible para desarrollar este esquema, se ha propuesto un protocolo mediante el cual se describen los pasos a seguir con el fin de dar reemplazo eficaz y eficiente del personal que por ausencias temporales o definitivas no permitan la ejecución oportuna de las actividades.

#### **7- PROTOCOLO DE MANEJO DE AUSENCIAS Y REMPLAZO DE PERSONAL.**

Dentro de la ejecución de cada contrato, pueden surgir diversas situaciones de índole personal para cada trabajador, que generan ausencias temporales o definitivas en el desempeño de sus roles, por tal motivo es necesario analizar los diferentes tipos de situaciones, que pueden presentarse y los mecanismos que existen para su notificación, reemplazo, o las demás circunstancias que puedan llegar a presentarse con el objeto de que se garantice la continuidad en la ejecución.

La Empresa de Servicios Temporales deberá garantizar la continuidad en las labores requeridas en todo momento, es decir, que la actividad no puede verse interrumpida bajo ninguna circunstancia atribuible a novedades de personal, por lo que el contratista deberá emplear todos los medios que se encuentren a su alcance para sortear favorablemente este tipo de situaciones.



## **8-AUSENCIAS TEMPORALES Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE LAS GENERAN**

Las ausencias temporales están definidas como aquellas situaciones que permiten que el trabajador se ausente de manera temporal (máximo 3 días calendario) y que no implican el retiro definitivo del trabajador de su actividad, y para las cuales dependiendo del rol y el caso en específico, debe implementarse el protocolo de reemplazo de trabajador.

## **9-AUSENCIAS DEFINITIVAS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE LAS GENERAN**

Se entera para la Imprenta Nacional de Colombia en el caso del personal en misión que las ausencias definitivas están definidas: el retiro voluntario por renuncia, muerte, secuestro o desaparición, e implican el retiro definitivo del contratista de su actividad, por lo que en todos estos casos debe implementarse inmediatamente el protocolo de reemplazo de trabajador.

## **10- REEMPLAZO DE PERSONAL**

Una vez generada la ausencia definitiva de cualquiera de los roles, la empresa de servicios temporales llevará a cabo como mínimo las siguientes actividades que conlleven al reemplazo de personal.

- Realizar el proceso de terminación y liquidación del contrato.
- Notificar a la persona designada por el Grupo de Desarrollo del Talento Humano el estado del proceso de terminación y liquidación según sea el caso.
- Contratar a la persona indicada para desempeñar el rol.
- Realizar la notificación a la persona designada por el Grupo de Desarrollo del Talento Humano, de la nueva contratación.

El plazo máximo que tiene la empresa de servicios temporales para que supere esta actividad, es de cinco (5) días calendario.

## **11-TERMINACIÓN DE CONTRATOS Y LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES**

La empresa de servicios temporales debe garantizar el cumplimiento de un protocolo de terminación de contratos y liquidación de prestaciones sociales, al término de la relación laboral con cada trabajador. Así mismo la entrega de un paz y salvo al trabajador y emitir la respectiva certificación laboral.

De acuerdo con la terminación de cada uno de los contratos, se debe contar con el proceso de cierre y liquidación de cada uno, en donde debe existir una certificación de paz y salvo mutuo entre la Empresa de Servicios Temporales y su trabajador.

12- La Empresa de Servicios Temporales deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en materia de seguridad industrial en coordinación con el trabajador responsable de la seguridad en el trabajo del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Imprenta.

13. Certificar que el pago de las horas extras y el tiempo supletorio está autorizado por el responsable del área en la que el trabajador en misión cumple sus tareas, confrontado con el sistema de registro biométrico de ingresos y salidas de la Imprenta Nacional de Colombia, para lo cual deberá contar con la autorización del Ministerio de Trabajo.

14. El contratista será el encargado de realizar el proceso de Carnetización de personal, de acuerdo a las especificaciones generadas por la Imprenta Nacional de Colombia, carnet que debe venir con la respectiva información personal de cada una de las personas en misión que prestaran sus servicios a la Imprenta.

15. El Contratista deberá designar un trabajador para el control del horario, las horas extras, tiempo complementario y dominicales del personal a su cargo.

#### **16. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL**

El personal que debe desarrollar actividades en misión, será distribuido de acuerdo con las necesidades del servicio, en cada lugar de trabajo y al inicio de la prestación del servicio. Podrá haber variaciones en el número de personas, remuneración y lugares asignados de acuerdo con las necesidades debidamente justificadas por la Imprenta. El personal que por faltas o incapacidades genere ausencias temporales o permanentes en el servicio, deberá ser remplazado por personal idóneo para suplir cada una de las ausencias de forma inmediata, en el lugar asignado con el fin de no afectar el servicio.

#### **6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Queda expresamente pactado que el nivel riesgo que la Empresa de Servicios Temporales asume en relación con el personal que contrata es de (3) tres, así como su cumplimiento y demás responsabilidades económicas por los trabajadores que se encomiendan, incluyendo toda clase de daños contra la empresa, a terceros, a sus bienes o en su persona. El Contratista es responsable único de los aportes a que haya lugar por concepto de seguridad social integral. En caso de accidente de trabajo de sus empleados, el Contratista asume todas las responsabilidades contractuales. Para el caso de que La Empresa de Servicios Temporales tuviera problemas de carácter laboral con sus empleados y de esto resultara un paro o huelga, este será causal de incumplimiento grave del contrato, razón por la cual la Imprenta Nacional de Colombia aplicará las sanciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el contrato. El Contratista deberá demostrar mensualmente o cuando sea requerido por la Imprenta Nacional de Colombia, vinculación a las entidades aseguradoras de salud, pensiones y arl.

Igualmente el Contratista se hace responsable de la dotación que por ley se le debe otorgar al trabajador para el cumplimiento de sus tareas. La Imprenta Nacional suministrara los elementos de protección personal al trabajador en misión.

#### **7. PROHIBICIÓN DE VINCULACIÓN DE MENORES DE EDAD:**

El contratista no podrá vincular personal menor de edad.

#### **8. DE LA DISCIPLINA Y PRESENTACIÓN DEL PERSONAL:**

La Empresa de Servicios Temporales se compromete a que mientras su personal se encuentre en las instalaciones de la Imprenta Nacional de Colombia desarrollando actividades laborales, deberá observar el debido respeto, atención y cortesía, tanto con el personal de la Imprenta Nacional de Colombia como con los usuarios y el público en general. Así mismo, se compromete a cumplir con todas las normas que la Empresa tiene establecidas y dispondrá de lo necesario para que la persona se presente con la pulcritud necesaria y con una identificación que lo acredite en cualquier momento.

#### **9. DE LA SALUD OCUPACIONAL**

La Empresa de Servicios Temporales se obliga a que su personal observe estrictamente las disposiciones de salud y seguridad establecidas en la Ley, así como las normas de la Imprenta Nacional de Colombia. El Contratista está obligado a dar a conocer a la Empresa, las actividades de inducción y adiestramiento en el puesto de trabajo y las desarrolladas en materia de medicina preventiva y del trabajo, con el personal de su empresa que labora en las instalaciones de la Imprenta, así mismo deberá presentar un plan de trabajo, con actividades de capacitación, sensibilización y un cronograma de verificación y uso de elementos del personal en misión en las instalaciones y lugares determinados por la Imprenta. Periódicamente y cuando la Imprenta Nacional de Colombia lo requiera, el Contratista enviará copia de los reportes de los accidentes de trabajo ocurridos en las instalaciones de la Imprenta Nacional de Colombia.

#### **12. MANEJO DE INSTALACIONES FÍSICAS Y EQUIPOS:**

Cuando las instalaciones y equipos de la Imprenta Nacional de Colombia se deterioren por maltrato y se demuestre responsabilidad del personal que haya ocasionado la avería, la Empresa de Servicios Temporales responderá y pagará por los daños ocasionados y se procederá al reemplazo del personal involucrado si a juicio de la Imprenta Nacional de Colombia fuere necesario.

#### **13. DE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE BIENESTAR SOCIAL**

Los trabajadores en misión no podrán participar en actividades deportivas y culturales que realice la entidad, salvo que las partes así lo acuerden, lo cual deberá quedar por escrito.

#### **14. EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO**

\* **1 Coordinador de cuenta:** Profesional en carreras administrativas (Ingeniero Industrial, Administrador de Empresas, Administrador Público) con posgrado en áreas afines y con experiencia general de cinco (5) años y tres (3) años de experiencia específica en Talento Humano. Para tal efecto deberá acreditar documentos soportes de estudio y laborales.

Este coordinador deberá estar disponible de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. para atender cualquier solicitud que requiera la ENTIDAD.

#### **15. SERVICIOS INCLUIDOS**

El proponente deberá manifestar que se compromete a que realizar las siguientes actividades con cargo al porcentaje de Administración, es decir todos los costos e impuestos estarán incluidos en su propuesta económica.

- Visitas Domiciliarias
- Verificación de antecedentes
- Exámenes médicos de ingreso, rutinarios, egreso (Optometría, Audiometría, Visiometria, Esperimetria, Serologia, Cuadro hemático, Perfil lipídico, BHCG cualitativa, prueba de gravindex, prueba psicosensometrica, EKG, electrocardiograma, Glicemia)
- Realizar las prueba de alcoholimetrías
- Realizar pruebas de detección de sustancias psicoactivas
- Adquisición, administración y suministro de la dotación estará a cargo de la Temporal

16. Cumplir con la normatividad legal ambiental vigente en Colombia, los diferentes programas ambientales y de post consumo establecidos por la Entidad.

##### **5.2.7 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá presentar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos y/o actas de liquidación y/o su equivalente, cuya sumatoria sea mínimo el 100% del valor del presupuesto del presente proceso, ejecutados dentro de los cinco (5) años anteriores contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto guarde relación directa con la selección y contratación de personal masivo.

Se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Fecha de expedición.
- b. Nombre legible de la persona y de la empresa que la expide.
- c. Nombre o razón social del contratista.
- d. Objeto del contrato.
- e. Plazo del contrato.
- f. Valor del contrato (en pesos colombianos, para contratos celebrados en el territorio colombiano), incluido IVA y demás costos directos e indirectos relacionados con el servicio.
- g. En caso que la certificación sea expedida a una propuesta unión temporal o consorcio, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- h. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, y/o valor.
- i. Concepto del servicio prestado.
- j. La calificación del bien suministrado debe ser excelente, buena, satisfactoria o expresiones positivas similares

También podrá acreditarse la experiencia cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal en el porcentaje dentro del mismo.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, LA IMPRENTA tomará para la evaluación y calificación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, porcentaje que debe estar discriminado en la certificación, si no es así el proponente debe presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde conste el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

**No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentran actualmente en ejecución**, los que no se relacionen con el objeto del proceso de la presente invitación, ni las relaciones de contratos, ni copia de los contratos por sí solos, ni copia de facturas, ni actas de recibo, de liquidación o aquellas certificaciones cuyo cumplimiento está por debajo de bueno.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

**Si las certificaciones son de contratos que se han prorrogado en el tiempo, es necesario que quien certifique individualice cada periodo.**

**En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con un (1) día hábil para suministrarlas, de no hacerlo o no presentar las aclaraciones solicitadas la propuesta será rechazada.**

### **5.3 TERCERO LIBRO - DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO Y FINANCIERO.**

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

a) Los cinco estados financieros establecidos en el Decreto 2649 y 2650 de 1993, al último ejercicio aprobado por el máximo órgano de la compañía, en todo caso no podrá ser inferior a diciembre 31 de 2016.

b) Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, expedido por la junta central de contadores, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario, anterior a la fecha de cierre del proceso.

**NOTA 1:** Los documentos solicitados anteriormente deben estar firmados por el Representante Legal, contador y revisor fiscal (para las empresas que estén obligadas), así mismo deben ser comparativos, mostrar dentro de su estructura la porción corriente y no corriente del Activo y del Pasivo, además debe estar acompañados de sus respectivas notas, según el ART. 36. De la ley 222 de 1995 del Código de Comercio y el ART. 114. Del Decreto 2649 de 1993.

#### **NOTA 2: NO SE ADMITIRÁN BALANCES DE PRUEBA**

Se verificará con base en la información solicitada y presentada, que el interesado CUMPLA con los siguientes indicadores:

#### **ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)**

$IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

El interesado deberá presentar un índice de liquidez igual o superior a 1.2.

#### **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)**

$IE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$

El interesado deberá presentar un índice de endeudamiento igual o menor al 65%.

#### **CAPITAL DE TRABAJO (CT)**

$CT = \text{activo corriente} - \text{pasivo corriente}$

El interesado deberá presentar un capital de trabajo igual al 100% del valor del presupuesto asignado a esta invitación.

#### **CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

Para consorcios o uniones temporales, para el cálculo de los indicadores, se tomarán los valores de cada proponente de las formulas acorde al grado de participación dentro del consorcio o unión temporal y se efectuara la suma aritmética del resultado de la participación para el cálculo de los indicadores.

**EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR** el cuadro de oferta económica que se indica en el Formato N° 06 e incluirla dentro del Libro de Condiciones Económicas y Financieras.

Suministro de personal en misión para prestar servicios de apoyo técnico, operativo y profesional temporal que requiere la Imprenta Nacional de Colombia para el cumplimiento de su misión	<b>VALOR DE LA COMISIÓN</b> <b>(Debe contener un número entero y dos decimales)</b>
--	--

#### 5.4 CALIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para adjudicar el contrato al oferente cuya propuesta, previo al cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos; sea la más favorable para la entidad y se ajuste a los términos de la presente invitación.

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas básicas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas exigencias y requerimientos mínimos establecidos.

En el evento de que los proponentes ofrezcan alternativas, las mismas no serán objeto de asignación de puntaje, sin embargo el informe técnico recomendará, previo estudio de las mismas su adjudicación, si fueren favorables para la Entidad, siempre y cuando el proponente hubiere presentado una propuesta básica que cumpla con lo requerido en la Invitación y la misma obtenga el mayor puntaje.

Sólo serán objeto de calificación económica las ofertas declaradas jurídica y técnicamente hábiles.

La calificación de las propuestas tendrá un puntaje máximo de 1000 puntos, así:

ASPECTO	CONCEPTO	PUNTOS
<b>ECONÓMICO</b>	La calificación económica se efectuará teniendo en cuenta el porcentaje de administración más económico. A la cual se le asignará el mayor puntaje. A las demás se les calificará en forma proporcional por regla de tres inversa.	<b>600 PUNTOS</b>
<b>TÉCNICO</b>	Mayor valor de experiencia, en un máximo de cuatro (4) certificaciones de experiencia que guarden relación con el objeto a contratar, ejecutados dentro de los cinco (5) años anteriores contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.	<b>400 PUNTOS</b>
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>1.000 PUNTOS</b>

**TOTAL PUNTOS**

**1.000 Puntos**

**NOTA.** Cada uno de los puntos correspondientes a cada aspecto será asignado de manera proporcional por regla de tres de conformidad con los conceptos establecidos.



## **5.5 FACTORES DE DESEMPATE**

En caso de empate, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Si como resultado de la calificación dos o más proponentes obtuvieran igual puntaje total, se adjudicará al proponente que su propuesta económica presente el valor más bajo.

Si persiste el empate, la Imprenta Nacional de Colombia desempatará de la siguiente manera:

- De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- De continuar el empate, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, de preferir al proponente que en su nómina tenga contratado por lo menos el 10% de sus empleados en las condiciones de incapacidad enunciadas en la ley, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva región y se hubieren contratado por lo menos con un año de anterioridad al cierre del proceso.
- Finalmente, de mantenerse el empate se dirimirá mediante sorteo, para lo cual en audiencia los proponentes de las propuestas empatadas procederán a escoger la balota, se enumeran de acuerdo a la cantidad de proponentes. En primer lugar se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escoja la balota. Realizado este primer sorteo los proponentes procederán a escoger balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor.

## **5.6 TÉRMINO PARA EVALUACIÓN**

La **IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA** tendrá el término establecido en el cronograma de invitación, para elaborar las evaluaciones: jurídica, técnica y económica necesarias para la evaluación de las OFERTAS y para solicitar a los OFERENTES las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello el OFERENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta. Tanto la solicitud de IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA como la respuesta de los proponentes deberán constar por escrito.

## **5.7 ACEPTACIÓN OFERTA MÁS FAVORABLE**

Vencido el término de elaboración de las evaluaciones LA IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA aceptará la oferta más favorable e iniciará el trámite contractual.

LA IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA declarará desierto el presente proceso, en los siguientes eventos:

- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste o cumpla con lo exigido en los presentes términos de invitación.

- Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Cuando ninguna de las ofertas resulte conveniente para la entidad.
- Por presentarse circunstancias sobrevinientes a la convocatoria que impidan una selección objetiva para la empresa.

Si el oferente seleccionado no suscribe el contrato correspondiente dentro de los dos días siguientes a la adjudicación, sin causa que justifique el retardo, se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta, sin perjuicio de proseguir las acciones por los perjuicios causados y podrá entonces celebrarse el contrato con el preseleccionado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la IMPRENTA.

### **5.8. FORMATOS Y ANEXOS**

Corresponde a los modelos de los documentos que los proponentes deben diligenciar, suscribir y adjuntar a la oferta.

- **Formato No. 1** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
- **Formato No. 2** PACTO DE INTEGRIDAD.
- **Formato No. 3** MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO.
- **Formato No. 4** MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.
- **Formato No. 5** MODELO CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.
- **Formato No 6** MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

**FORMATO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

Oferta presentada a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA para la **PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA INDC -003- 2017.**

Ciudad y Fecha.

**OBJETO. CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TRAVÉS DEL SUMINISTRO DE TRABAJADORES EN MISIÓN DEL NIVEL TÉCNICO, OPERATIVO Y PROFESIONAL.**

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con los términos de la presente Invitación Pública hacemos la siguiente oferta para la Invitación Pública **INDC -003- 2017** y en caso de que nos sea aceptada por la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

- a) Que contamos con la capacidad jurídica, técnica, económica y financiera suficiente para ejecutar el contrato que resulte del proceso de selección.
- b) Que no nos encontramos incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, ni las establecidas en el artículo 4 parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
- c) Que el régimen tributario al cual pertenecemos es \_\_\_\_\_.
- d) Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- e) Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- f) Que conocemos en su totalidad los términos de selección del proceso **INDC -003-2017** y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- g) Que nos comprometemos a ejecutar el contrato dentro de los términos previstos en la Invitación.
- h) Que el oferente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de presentación de la oferta, expedido por la Contraloría General de la República.

Así mismo, manifestamos que:

1.- Que el valor total de la oferta para el objeto de la presente Invitación Pública es de: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, (manifestar estos valores en números y letras), incluido IVA, y todos los impuestos, costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.

2.- El término de vigencia de la oferta es de \_\_\_\_\_

3.- Que en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se anexa la certificación firmada por el Revisor Fiscal, o Representante legal (según corresponda) en la que consta que durante los últimos seis (6) meses el oferente (y los miembros que lo integran si fuere el caso) ha (n)estado a paz y salvo en el pago total de aportes frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

4.- Que acepto (amos) la forma de pago prevista en la Invitación Pública.

6.- Que la presente oferta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente foliados.

7.- Que conozco (conocemos) y acepto (amos) todas las especificaciones y condiciones consignadas en la Invitación Pública del presente proceso de selección y los documentos que los aclaran o modifican.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: \_\_\_\_\_

Nit \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

## FORMATO 2 - PACTO DE INTEGRIDAD

### REF. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. 014/2016.

Yo, \_\_\_\_\_ identificado como aparece al pie de mi firma, ante la opinión pública nacional, obrando en nombre propio y en representación de (Nombre Entidad Proponente), y de todos sus funcionarios y asesores que directa, indirecta, formal o accidentalmente, colaboren en la presente invitación en la cual hemos decidido participar, manifiesto que hemos convenido en suscribir el presente Pacto de Integridad con LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA sociedad Industrial y Comercial del estado, el cual se encuentra sujeto al desarrollo de su función administrativa a los principios constitucionales de buena fe, moralidad, responsabilidad y transparencia, entre otros, de acuerdo a lo ordenado por los artículos 209 de la Constitución Política, y 2, 3 y 39 de la ley 489 de 1998.

El presente Pacto de Integridad tiene como objetivo principal garantizar de nuestra parte la transparencia y la moralidad dentro del presente proceso, el cual entendemos y aceptamos en todos sus términos, los cuales se expresan a continuación:

Sin perjuicio del cumplimiento que es debido a la ley colombiana, el presente Pacto de Integridad se fundamenta en el compromiso de no soborno que así adquirimos con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, con el fin de:

- I. Pretender diseñar el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
- II. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la selección del contrato.
- III. Ganar la selección del contrato.
- IV. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos, o cualquier otro componente importante del mismo.
- V. Lograr que sean aprobados por los servidores públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA o funcionarios a su servicio o asesores de éste o por el interventor del Contrato (o por su personal) resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
- VI. Abstenerse de monitorear apropiadamente la correcta ejecución del objeto del contrato, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.

- VII. Evadir impuestos, derechos, licencias, o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer, derivados de la presente invitación.
- VIII. Inducir a un servidor público o cualquier funcionario o asesor al servicio de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA a quebrantar sus deberes de cualquier otra manera.

Dentro de este marco, convenimos en adquirir los siguientes compromisos, en un todo de acuerdo con la ley colombiana, para con LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA:

1. Asignamos la mayor importancia a la presentación de nuestra cotización en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. Consecuentemente nos complace confirmar que: no hemos ofrecido o concedido, ni hemos intentado ofrecer o conceder, y no ofreceremos ni concederemos, directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún servidor, funcionario, o asesor de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener el contrato que se llegue a suscribir como resultado de la presente invitación si así lo decidiera LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA u otra ventaja impropia; no he coludido y no coludiré con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. Comprendemos la importancia material de estos compromisos para la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA y la seriedad de los mismos.

2. Hemos desarrollado y desarrollaremos nuestras actividades en el marco de principios éticos de comportamiento, y nos comprometemos a tomar las medidas necesarias con el fin de acatar este compromiso de No Soborno por todos nuestros empleados y asesores, así como por todos los terceros que trabajan con nosotros en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.

3. Este compromiso se presenta en nombre de todas y cada una de las personas que conforman mi representada o que tienen que ver conmigo.

4. Nos comprometemos, con respecto a la presentación de mi cotización, a estructurarla seriamente, con información verdadera y fidedigna, y con una cotización económica ajustada a la realidad, que asegure la posibilidad de cumplir con el objeto de la presente invitación en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en los términos de referencia.

5. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, me comprometo a que:

- i. Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.
- ii. En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento de los compromisos de no soborno adquiridos en este Pacto y existir serios indicios sobre dicho incumplimiento, calificados para tal efecto por LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, pondremos a su disposición toda la información sobre pagos efectuados a terceros

relacionados con la preparación de la cotización y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato.

- iii. Al finalizar la ejecución del contrato que llegara a celebrar LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA con nosotros, certificaré formalmente que no he pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener este contrato. En el estado final de cuentas incluiré breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.
6. Si incumplo mi compromiso de no soborno se podrán generar, además de las consecuencias y acciones contempladas en la legislación colombiana, los siguientes efectos jurídicos, los cuales acepto de antemano:
- i. La exclusión del proceso de selección de la presente invitación sin que haya lugar a la devolución alguna de los costos pagados para presentar la cotización del presente proceso.
  - ii. La revocatoria de la selección si ella se hubiere ya comunicado.
  - iii. La nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa ilícita.
  - iv. La terminación del contrato por acuerdo entre las partes, o su terminación por imposibilidad en la continuación de su ejecución conforme a la ley y a la Constitución Política.
  - v. La imposibilidad de participar en cualquier contratación que adelante la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA en un periodo de cinco (5) años.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales ii) a iv) de este numeral será aplicable solamente al participante seleccionado. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales i) y v) se aplicarán a cualquiera de los participantes.

7. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas del juego establecidas en los documentos de la presente Invitación, en términos de su transparencia.
8. Acepto que durante la evaluación de las cotizaciones prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de cotizaciones dentro de la invitación.
9. El Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación que adelantan las entidades públicas. Por lo tanto, me comprometo a denunciar ante este

Programa o ante otra autoridad competente cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente a esta invitación.

Para constancia, se firma el presente documento a los ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2016.

(Firma) \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos:

C.C. No.:

Representante Legal de:



**FORMATO 3 - FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL.**

Entre, (persona natural o persona jurídica) -----, domiciliados en -----, constituida mediante Escritura No. ---- otorgada en—de 19--- en la Notaría ---- de -----, representada en éste acto por -----, mayor de edad y vecino de ----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y -----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No. ---- otorgada el --- de ---- de---- en la Notaría ----de ---- representada en este acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de ----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre ----- y ----- y para efectos de presentar una oferta conjunta el proceso de selección **INDC -003- 2017. SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior, nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Celebrado el contrato, se acuerda que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de por IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA:** Que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÈPTIMA.** Para todos los efectos IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----- . No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: ----- . Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a -----, identificado con C.C. No..... como representante del mismo. Para constancia se firma a los

**FIRMAS**

A

B

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cédula

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cédula

REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO

**FORMATO 4 - FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL**

Entre, (persona natural o persona jurídica) -----, domiciliados en ----- constituida mediante Escritura Pública No.----- otorgada en ---- de 199-- en la Notaría ---- de -----, representada en éste acto por ----- mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No.----- de -----, quien obra en su carácter de ----- con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y -----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No.--- otorgada el -- de 199--, mayor de edad y vecino de ----- identificado con la cédula de ciudadanía No. -- de ---, quien obra en su carácter de ----, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para el proceso de selección **INDC -014- 2016. SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior, nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación es la siguiente: ----- . Igualmente, nos comprometemos a no modificar los porcentajes señalados anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. **SEXTA:** Que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA:** Para todos los efectos ante IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: ----- . No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA puede dirigirse a la siguiente dirección--.Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a ----- como representante de la misma. Para constancia se firma en -----a los -----

**FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cédula

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cédula

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNION TEMPORAL**  
Nombre y Cédula

**FORMATO N° 5**  
**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**

La empresa \_\_\_\_\_ identificada con el N.I.T.  
No. \_\_\_\_\_ presenta la siguiente oferta económica:

<b>CONTRATO No.</b>	
<b>VALOR TOTAL</b>	
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	
<b>FECHA DE INICIACIÓN</b>	
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	
<b>CONCEPTO DE LOS BIENES O SERVICIOS SUMINISTRADOS (BUENO, REGULAR, MALO O SIMILARES)</b>	

Se expide a solicitud del interesado a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**FIRMA DE QUIEN EXPIDE** \_\_\_\_\_

**NOMBRE** \_\_\_\_\_

**TELEFONO** \_\_\_\_\_

**FORMATO N° 6  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

La empresa \_\_\_\_\_ identificada con el N.I.T.  
No. \_\_\_\_\_ presenta la siguiente propuesta económica así:

Suministro de personal en misión para prestar servicios de apoyo técnico, operativo y profesional temporal que requiere la Imprenta Nacional de Colombia para el cumplimiento de su misión	<b>VALOR DE LA COMISIÓN</b> <b>(Debe contener un número entero y dos decimales)</b>
--	--