

# DOCUMENTOS DE LICITACIÓN



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 14 DE 2.007.**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 1459/OC-CO ENTRE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO – BID – “PROGRAMA DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN”**

**CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES E IDENTIFICACION DE LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**  
Bogotá D.C., Marzo de 2007

## TABLA DE CONTENIDO

<b>RECOMENDACIONES INICIALES</b>	<b>4</b>
<b>PARTE 1 – Procedimientos de Licitación</b>	<b>5</b>
<b>Sección I. Instrucciones a los Oferentes</b>	<b>6</b>
<b>Sección II. Datos de la Licitación</b>	<b>28</b>
<b>Sección III. Criterios de evaluación y calificación</b>	<b>37</b>
3.1 Grupo de trabajo de la firma consultora	37
3.1.1. Director de Proyecto	37
3.1.2. Grupo de profesionales	38
3.2 Revisión de cumplimiento de los requisitos mínimos	38
3.2.1 Documentación general y legal	38
3.2.2. Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos	39
3.2.3. Cumplimiento de requisitos mínimos en profesionales asignados a la consultoría	39
3.3 Criterios de calificación	39
3.3.1 Experiencia del Director de proyecto y los profesionales en consultorías	39
3.3.2. Profesionales adicionales	41
3.3.3. Plan de trabajo	42
3.3.4. Cláusula de desempate	43
<b>Sección IV. Formularios de la Oferta</b>	<b>44</b>
4.1. Formulario No. 1	44
4.2. Formulario No. 2	46
4.3. Formulario No. 3	47
<b>Sección V. Países Elegibles</b>	<b>51</b>
5.1. Lista de Países Elegibles	51
<b>Parte 2- Requerimientos.</b>	<b>52</b>
6.1. Antecedentes	53
6.1.1. Fortalecimiento de las funciones misionales	53
6.1.2.1 Fortalecimiento del sistema de gestión – soporte estratégico institucional	55
6.1.2.2 Fortalecimiento del sistema de gestión – nuevo modelo de gestión pública	55
6.1.2.3. Fortalecimiento del sistema de gestión – gerencia estratégica del talento humano	56
6.1.2.4. Fortalecimiento del sistema de gestión – tecnología de la información	56
6.1.3. Mejoramiento del servicio al ciudadano, la comunidad estatal y de la imagen de la Entidad	57
6.2. Objetivos	58
6.2.1. Objetivo general	58
6.2.2. Objetivos específicos	58
6.3. Alcance	59
6.4. Actividades	59
6.4.1. Revisión y recolección de información	59
6.4.2. Desarrollo del plan de sostenibilidad y formulación de recomendaciones	60
6.5. Productos e informes	60
6.5.1. Informe Preliminar	60
6.5.2. Informe Final	61
6.5.3. Actividad de divulgación	61
6.6. Consideraciones Metodológicas	61
<b>Parte 3- Contratación</b>	<b>62</b>

<b>Sección VII. Condiciones Generales del Contrato</b>	<b>63</b>
<b>Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato</b>	<b>82</b>
<b>Sección IX. Formularios del Contrato</b>	<b>86</b>
<b>9.1 Convenio</b>	<b>86</b>
<b>9.2. Garantía de Salarios y Prestaciones Sociales</b>	<b>87</b>
<b>9.3. Instrucciones para completar los Formularios del Contrato</b>	<b>88</b>
<b>Anexo 1. ANEXO A</b>	<b>90</b>
<b>Anexo 2. MARCO LÓGICO</b>	<b>105</b>

## RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que en estos términos de referencia se imparten para la elaboración de su propuesta.
6. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias, en la forma indicada en este documento.
7. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente licitación; en ningún caso se recibirán propuestas fuera del termino previsto.
8. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Procuraduría General de la Nación, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas. No se responderán preguntas o consultas anónimas. Toda inquietud debe ser presentada en nombre y representación de una persona, firma o asociación. En tal sentido, el solicitante asumirá las consecuencias de tal declaración.

Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, **autorizan la verificación de toda la información que en ella suministren.**

# **PARTE 1 – Procedimientos de Licitación**

## Sección I. Instrucciones a los Oferentes

### A. Generalidades

#### 1. Objeto de la Licitación

1.1. De conformidad con el Llamado a Licitación indicado en la Sección II, Datos de la Licitación (DDL), el Contratante, tal como se indica en los DDL, emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los Servicios de Consultoría especificados en la Sección VI, Servicios de Consultoría Requeridos. El nombre, identificación y número de lotes de la Licitación Pública Nacional (LPN) están indicados en los DDL.

1.2. En estos Documentos de Licitación:

a). el término “por escrito” se interpretara como una comunicación escrita con prueba de recepción;

b). cuando el contexto lo requiera, las palabras en singular se entenderán en plural y viceversa; y

c). “día” significa día calendario.

#### 2. Fuente de Recursos

2.1 El Prestatario o Beneficiario (en adelante denominado “Prestatario”) indicado en los DDL, ha solicitado o recibido un financiamiento (en adelante denominado “fondos”) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado “el Banco”) para sufragar el costo del proyecto especificado en los DDL. El Prestatario destinará una porción de estos fondos para sufragar gastos elegibles en virtud del Contrato objeto de estos Documentos de Licitación.

2.2 El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y después que el Banco haya aprobado dichos pagos, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Préstamo entre el Prestatario y el Banco (en adelante denominado “Contrato de Préstamo”). Los pagos estarán sujetos en todo respecto a los términos y condiciones establecidos en dicho Contrato de Préstamo. Nadie sino el Prestatario tendrá derechos en virtud del Contrato de Préstamo para reclamar los recursos del préstamo.

### 3. Prácticas Corruptivas

3.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de una donación y el Contratante), así como los oferentes, contratistas y consultores que participen en proyectos con financiamiento del Banco, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, el Banco actuará frente a cualquier hecho similar o reclamación que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.

a). “Soborno”, consiste en el acto de ofrecer o dar algo de valor con el fin de influir sobre las acciones o las decisiones de terceros, o el de recibir o solicitar cualquier beneficio a cambio de la realización de acciones u omisiones vinculadas al cumplimiento de deberes.

b). “Extorsión” o “Coacción”, es el acto o práctica de obtener alguna cosa, obligar a la realización de una acción o de influenciar una decisión por medio de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, pudiendo el daño eventual o actual recaer sobre las personas, su reputación o sobre sus bienes.

c). “Fraude”, es todo acto u omisión que intente tergiversar la verdad con el fin de inducir a terceros a proceder asumiendo la veracidad de lo manifestado, para obtener alguna ventaja injusta o causar daño a un tercero.

d). “Colusión”, es un acuerdo secreto entre dos o más partes realizado con la intención de defraudar o causar daño a una persona o entidad o de obtener un fin ilícito.

3.2 Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo del Banco, que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de adquisición llevado a cabo con motivo de un financiamiento del Banco, ha incurrido en prácticas corruptivas, el Banco:

a). Rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

b). Declarará a una firma y/o al personal de ésta directamente involucrado en las prácticas corruptivas, no elegibles para ser adjudicatarios o ser contratados en el futuro con motivo de un financiamiento del Banco. La inhabilitación que establezca el Banco podrá ser temporal o permanente; y/o

c). Cancelará o acelerará el reembolso de la porción del Contrato o de la donación destinados a un contrato, cuando exista evidencia que representantes del Prestatario o de un Beneficiario del Contrato de Préstamo o donación han incurrido en Prácticas Corruptivas, sin que el Prestatario o Beneficiario haya tomado las acciones adecuadas para corregir esta situación, en un plazo razonable para el Banco y de conformidad con las garantías del debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario.

3.3 El Oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes, o comisionistas relacionados con esta licitación o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante, o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación

3.4 El Consultor deberá permitir al Banco, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de los consultores/contratistas, relacionados con la ejecución del contrato.

#### **4. Oferentes Elegibles**

4.1 Un Oferente deberá ser una persona jurídica, una entidad gubernamental, sujeta a lo dispuesto en la Cláusula 4.5 de las IAO, o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o sujeto a un acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA). A menos que se indique de otra manera en los DDL, en el caso de APCA las partes deberán ser mancomunada y solidariamente responsables.

4.2 Un Oferente y todas las partes que lo constituyan deberán tener la nacionalidad de un país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Se considerará que un Oferente tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

a). en caso de personas naturales:

i). Ser ciudadano de un país elegible; o

ii) Haber establecido su domicilio en un país elegible como residente “bona fide” y estar legalmente autorizado a trabajar en dicho país (en otra capacidad que funcionario internacional).

b). En caso de personas jurídicas:

i). Estar constituida en un país elegible y operar de conformidad con las leyes de dicho país; y

- ii). Que más del cincuenta por ciento (50%) de su capital social sea de propiedad de una o más personas naturales o jurídicas de países elegibles, de acuerdo con las definiciones señaladas anteriormente; y
  - iii). Tener la sede principal de sus negocios en territorio de un país elegible; y
  - iv). Constituir parte integral de la economía del país elegible donde está domiciliada; y
  - v). Que no exista arreglo previo alguno en virtud del cual una parte sustancial de las utilidades netas o de otros beneficios tangibles de la persona jurídica sean acreditados o pagados a personas naturales que no sean ciudadanos o residentes “bona fide” de los países elegibles, o a personas jurídicas que no sean elegibles de acuerdo con los requisitos de nacionalidad de esta Cláusula.
- c). Los criterios indicados en la Cláusula 4.2.(a) y (b) también se aplicarán a cualquier subcontratista o consultor de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de licitación, incluyendo servicios conexos.

4.3 Un Oferente no deberá tener conflicto de interés o incompatibilidad. El Solicitante que tenga conflicto de interés con una o más partes en este proceso de precalificación será descalificado. El Oferente hará prevalecer los intereses del Contratante, sin considerar trabajos futuros y evitando conflictos con otros trabajos o con sus propios intereses. Los Oferentes no calificarán para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones previas o actuales con otros clientes o que pueda colocarlos en una posición de no poder llevarlo a cabo en beneficio de los intereses del Contratante.

- a). Se considerará que un Oferente tiene conflicto de interés con una o más de las partes participantes en este proceso de licitación, si:
- i). La mayoría de su capital social pertenece directa o indirectamente a los mismos socios o accionistas; o
  - ii). Reciben o han recibido subsidios directos de cualquiera de las personas naturales o jurídicas mencionadas en el párrafo (i) anterior; o
  - iii). Sus representantes legales son los mismos, o tienen alguna persona natural o jurídica en común que es parte de sus juntas directivas o consejos de administración, o cuando la mayoría

decisoria en sus asambleas o juntas de socios pertenecen directa o indirectamente a las mismas personas naturales o jurídicas; o

- iv). Mantiene una relación, ya sea directa o por intermedio de terceros, que les permita obtener información sobre otras ofertas, o influir sobre las mismas o sobre las decisiones del Contratante, con respecto a este proceso de licitación; o
- v). Presentan más de una oferta para este proceso de licitación. Esta regla no restringe la participación de subcontratistas en más de una oferta, ni la participación en calidad de Oferente y subcontratistas en el mismo proceso de licitación. Sin embargo no se permitirá que un Oferente que presenta una oferta con un subcontratista, participe en el mismo proceso cambiando los roles entre sí; o
- vi). Han participado directa o indirectamente en cualquier capacidad en la elaboración del diseño, estudios de factibilidad, términos de referencia o especificaciones técnicas de los bienes o servicios conexos objeto de este proceso de licitación.

b). Un Oferente no podrán ser contratados, si:

- i). Ellos o el personal técnico de la Firma han participado en forma directa en cualquier etapa previa relacionada con el objeto;
- ii). El trabajo a realizar puede estar en conflicto con actuales o previas obligaciones;
- iii). Existe cualquier otra circunstancia que pueda colocarlos en una posición de no poder llevar a cabo el trabajo en beneficio del Prestatario.

c). Podrán tenerse en cuenta las circunstancias propias de cada caso, a efectos de determinar si existe conflicto de interés que amerite declarar al Oferente inelegible.

d). Se considera que existe una incompatibilidad para contratar Servicios de Consultoría, cuando dentro del plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de Financiamiento, o de la Precalificación o de la Selección, si se encuentra dentro de los siguientes supuestos:

- i). El Oferente ha estado o está vinculado contractualmente a la institución que recibe el Financiamiento o institución Beneficiaria

ii). Si los socios o directivos del Oferente han estado o están vinculados contractualmente a la institución que recibe el Financiamiento o la institución que sea Beneficiaria.

iii). Si el Oferente ha estado o está vinculado contractualmente con la institución que sea Beneficiaria de los Servicios realizando labores de Auditoria.

4.4. Serán descalificadas las personas jurídicas que el Banco hubiese declarado o declare inelegibles a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso de adquisición hasta la fecha de adjudicación del contrato, de conformidad con la Cláusula 3 de las IAO.

4.5. Las entidades gubernamentales sólo podrán ser elegibles si pueden demostrar que cuentan con personería jurídica, autonomía legal y financiera, y que operan de acuerdo con los principios de Derecho Privado de sus respectivos países.

4.6 Los Oferentes deberán mostrar evidencia, a solicitud del Contratante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles.

## **5. Bienes y Servicios Conexos Elegibles**

5.1 Todos los bienes y servicios conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el Contrato, y que sean financiados por el Banco, deberán tener su origen en países elegibles (ver Sección V, Países Elegibles).

5.2 Para propósitos de esta Cláusula, el término “bienes” incluye productos, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales; y “servicios conexos” incluye servicios tales como seguros, instalación, capacitación y mantenimiento inicial.

5.3 El término “país de origen” significa el país en el cual los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, manufacturados o procesados; o el país en que como efecto de la manufactura, procesamiento o montaje, resulte otro artículo, comercialmente reconocido que difiera sustancialmente en sus características básicas de sus componentes importados.

5.4 La nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya, o venda los bienes, no determina el origen de los mismos.

5.5. Si así se indica en los DDL, el Oferente deberá demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante de los bienes indicados en la oferta para suministrarlos en el país del Contratante.

5.6. Los servicios conexos deberán ser suministrados por firmas de países elegibles. En el caso de transporte de bienes, éstos deberán ser transportados en una nave que cumpla con por lo menos uno de los siguientes criterios:

- a). Que el propietario de la nave sea de país elegible.
- b). Que la nave esté registrada en (tenga bandera de) de un país elegible.
- c). Que la empresa que emita el conocimiento de embarque o manifestación de carga, sea de un país elegible.

## **B. Contenido de los Documentos de Licitación**

### **6. Secciones de los Documentos de Licitación**

6.1. Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2 y 3, con sus respectivas Secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden, además, cualquier adenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO.

#### **PARTE 1 Procedimientos de Licitación**

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y de Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles

#### **PARTE 2 Requerimientos**

- Sección VI. Servicios de Consultoría Requeridos.

#### **PARTE 3 Contratación**

- Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección IX. Formularios del Contrato

6.2. El Llamado a Licitación que emite el Contratante no forma parte de los Documentos de Licitación.

6.3. El Contratante no se hace responsable de que los Documentos de Licitación y sus adendas estén completos, cuando dichos documentos no fueron obtenidos directamente de éste.

6.4. Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones,

formularios, términos y especificaciones contenidos en los Documentos de Licitación. La falta de presentación de toda la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación, podrá constituir causal de rechazo de la oferta.

#### **7. Aclaración sobre los Documentos de Licitación**

7.1. Todo Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación, podrá solicitarla por escrito al Contratante a la dirección indicada en los DDL. El Contratante responderá también por escrito a las solicitudes de aclaración que se reciban por lo menos catorce (14) días antes de la fecha límite de presentación de ofertas. El Contratante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Oferentes que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Contratante.

7.2. Si como resultado de las aclaraciones, el Contratante considerase necesario modificar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Cláusula 18.2, de las IAO.

#### **8.- Modificación de los Documentos de Licitación**

8.1.- El Contratante podrá enmendar los Documentos de Licitación a través de la emisión de adenda, en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de ofertas.

8.2.- Las adendas que se emitan formarán parte de los Documentos de Licitación y deberán ser notificadas por escrito, a todos los Oferentes que hayan adquirido Documentos de Licitación directamente del Contratante.

8.3.- Cuando se hubiese emitido adenda a los Documentos de Licitación y para dar más tiempo a los Oferentes para preparar sus ofertas con motivo de dichas adendas, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar la fecha límite de presentación de ofertas, de conformidad con la Cláusula 18.2 de las IAO.

### **C. Preparación de las Ofertas**

#### **9.- Costos de la Oferta**

9.1.- El Oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. El Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo la licitación o su resultado.

#### **10.- Idioma de la Oferta**

10.1.- La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Contratante, deberán redactarse en idioma español. Los

documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material, a criterio del Oferente, vayan acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá dicha traducción.

## **11.- Documentos que Componen la Oferta**

11.1.- La oferta esta compuesta por la propuesta Técnica y propuesta de Precio. La Oferta deberá contener todos los formularios establecidos en la sección IV Formularios de la Oferta, entre otros los siguientes:

a).- Formulario de Presentación de Oferta.

b).- Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente.

c).- Evidencia documentada de que los Servicios de Consultoría se ajustan a los documentos de licitación, según se indica en la Sección VI, Servicios de Consultoría requeridos. De ser procedente, el Oferente incluirá una declaración de las variaciones o excepciones a lo dispuesto por los Servicios de Consultoría requeridos.

d).- Cualquier otro documento requerido en los DDL.

11.2.- Los Formularios de la Oferta deberán ser llenados sin alteraciones o modificaciones en su formato

## **12.- Método de Selección**

12.1.- El método de selección para evaluar las Ofertas será indicado en los DDL.

## **13.- Precios de la Oferta y Descuentos**

13.1.- Los precios y descuentos cotizados por el Oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se especifican a continuación.

13.2.- La Lista de Precios deberá indicar todos los ítems por separado y con su precio correspondiente. Si una Lista de Precios incluye ítems sin precio, se entenderá que el precio faltante está incluido en el precio de otros ítems. Se considerará que los ítems no incluidos en la Lista de Precios tampoco lo están en la oferta. En este caso, y siempre que la oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, se aplicará el ajuste correspondiente, siguiendo para ello lo indicado en la Cláusula 25.7 de las IAO.

13.3.- El precio que se debe cotizar en la Presentación de Oferta, de conformidad con la Cláusula 11, será el precio total de la oferta con exclusión de cualquier descuento que se hubiese propuesto.

13.4.- El Oferente deberá cotizar todo descuento incondicional, así como la metodología para su aplicación, en la Presentación de Oferta, de conformidad con la Cláusula 11 de las IAO.

13.5.- Los términos CIP, DDU y DDP, se regirán por las normas indicadas en la edición de Incoterms, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, que esté vigente a la fecha del Llamado a Licitación, o según se especifique en los DDL.

13.6.- Los precios propuestos en la Lista de Precios serán desagregados, cuando corresponda, según se indica a continuación:

a).- El precio de cada uno de los ítems que constituyen los servicios de consultoría, cotizados.

b).- Todos los derechos de aduana, impuestos a las ventas y otros impuestos, pagados o pagaderos, y aplicables en el país del Contratante a los servicios de consultoría, o a sus componentes y a la materia prima utilizada en su fabricación o ensamblaje en caso de servicio de bienes, si el Oferente resultase adjudicatario.

c).- El precio total del ítem.

13.7.- Los precios cotizados por el Oferente permanecerán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a variaciones de ninguna índole, salvo indicación contraria en los DDL. Conforme a lo dispuesto en la Cláusula 24 de las IAO, las ofertas que se presenten con precios ajustables se considerará que no se ajustan a los Documentos de Licitación y, por lo tanto, serán rechazadas. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los DDL, los precios cotizados están sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, se considerará que el ajuste de precios es igual a cero.

13.8.- Si así se indica en la Cláusula 1.1 de las IAO, los Oferentes podrán presentar ofertas para contratos individuales (lotes) o para cualquier combinación de contratos (paquetes). Los Oferentes que deseen ofrecer una reducción de precio para el caso de adjudicárseles más de un contrato, deberán especificar en su oferta las reducciones de precio aplicables a cada paquete, o alternativamente, a los contratos individuales dentro de un paquete. Las reducciones de precio o descuentos deberán presentarse de conformidad con la Cláusula 13.4 de las IAO, y serán considerados siempre y cuando las ofertas para todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

#### **14.- Monedas de la Oferta y Monedas de**

14.1.- Los precios de la oferta serán cotizados en las siguientes monedas:

**Pago**

a).- Para Servicios de Consultoría originarios del país del Contratante, los precios serán cotizados en la moneda del país del Contratante, salvo indicación contraria en los DDL.

i).- Indicar su requisito de pago en otras monedas, incluyendo el monto en cada moneda o el porcentaje del precio cotizado que corresponda a cada moneda.

ii).- Justificar, a satisfacción del Contratante, su requerimiento de pago en las monedas solicitadas.

iii).- Utilizar la tasa de cambio indicada por el Contratante para expresar su cotización en la moneda requerida por dicho Contratante. La fuente, fecha y tipo de tasa de cambio a utilizarse, se especifica en los DDL, de conformidad con la Cláusula 29 de las IAO, y la fecha de la tasa de cambio deberá preceder a la fecha límite de presentación de ofertas en por lo menos veinte (20) días.

b).- para Servicios de Consultoría que no sean originarios del país del Contratante, los precios serán cotizados en la moneda del país donde se incurra el gasto o en la moneda del país del Oferente. Como alternativa, el Contratante podrá requerir que los precios cotizados sean expresados en la moneda especificada en los DDL. Si un Oferente desea que se le pague en una moneda o combinación de monedas distintas a la moneda en que se le requirió que expresara su cotización, deberá, como parte de su oferta.

**15.- Período de Validez de Ofertas**

15.1.- Las ofertas permanecerán válidas por el período especificado en los DDL, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida por el Contratante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Contratante por no ajustarse a los Documentos de Licitación.

15.2.- En circunstancias excepcionales, y antes de la expiración del período de validez de ofertas, el Contratante podrá solicitar a los Oferentes prorrogar dicho período. La solicitud y las respuestas se harán por escrito. A los Oferentes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción a lo dispuesto en la Cláusula 15.3 de las IAO.

15.3.- En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir de la fecha de expiración inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado por un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado

sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.

#### **16.- Formato y Firma de la Oferta**

16.1.- El Oferente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su oferta, conforme a la Cláusula 11 de las IAO, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra “ORIGINAL”. Adicionalmente, el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indique en los DDL, y marcar cada una claramente con la palabra “COPIA”. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

16.2.- El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmados por una persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Esta autorización, que se adjuntará a la oferta, deberá consistir en una confirmación escrita, según lo indicado en los DDL. El nombre y cargo de los que firmen la autorización deberán ser mecanografiados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas de la oferta podrán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.

16.3.- Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.

### **D. Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas**

#### **17.- Presentación e Identificación de Ofertas**

17.1.- El Oferente presentará la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio, con sus respectivas copias, en sobres separados y cerrados. Cada sobre deberá estar claramente identificado como “PROPUESTA TECNICA” y “PROPUESTA DE PRECIO” respectivamente y cada sobre en su interior con los términos “ORIGINAL” o “COPIA”, según corresponda. Los sobres que contienen la Propuesta Técnica y la de Precio se colocarán, a su vez, en un solo sobre cerrado.

17.2.- Los sobres interiores y exteriores además deberán:

- a).- Indicar el nombre y dirección del Oferente;
- b).- Estar dirigidos al Contratante, de conformidad con la Cláusula 21.1 de las IAO;
- c).- Indicar la identificación específica de la presente licitación mencionada en los DDL; y

d).- contener la advertencia de que los sobres exterior y el que contienen la Propuesta Técnica no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 21.1 de las IAO; y en el sobre que contiene la Propuesta de Precio, indicar que “no deberá ser abierto hasta la fecha del acto de apertura de las Propuestas de Precio”.

17.3.- Si los sobres recibidos no estuviesen cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

**18.- Plazo para  
Presentación de  
Ofertas**

18.1.- Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección y a más tardar a la hora y fecha que se especifiquen en los DDL.

18.2.- El Contratante podrá, a su sola discreción, extender la fecha límite para la presentación de ofertas emitiendo un adendum a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Oferentes que estaban sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la nueva fecha límite para presentación de ofertas.

**19.- Ofertas Tardías**

19.1.- El Contratante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con la Cláusula 18 de las IAO. Toda oferta que reciba el Contratante una vez vencida la hora y fecha límite para presentación de ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.

**20.- Retiro, Sustitución  
y Modificación de  
Ofertas**

20.1.- Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, mediante el envío de una comunicación, por escrito y debidamente firmada por su representante autorizado Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentación de ofertas y la fecha de vencimiento del período de validez de la oferta especificado por el Oferente en el Formulario de Presentación de Ofertas.

**21.- Apertura de  
Ofertas y de  
Propuestas Técnicas**

21.1.- El Contratante llevara a cabo un primer acto público de apertura de las Ofertas y las Propuestas Técnicas en la dirección, fecha y hora establecidas en la carta de invitación en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir.

21.2.- Los sobres con las Ofertas serán abiertos y se separaran los sobres con la Propuesta Técnica de los sobres con la Propuesta de Precio. Los sobres con las Propuestas de Precio no se abrirán y se guardaran en lugar seguro. Inmediatamente procederá a la apertura de los sobres con las

### Propuestas Técnicas.

21.3.- Los sobres de los diferentes Oferentes deberán ser abiertos, uno a la vez, y se leerá lo siguiente en voz alta: el nombre del Oferente y cualquier otro detalle que el Contratante considere pertinente.

21.4.- Sólo se evaluarán las Ofertas que hubiesen sido abiertas y leídas en voz alta en el acto de apertura. En dicho acto de apertura no se podrá rechazar ninguna oferta, excepto las tardías, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 19.1 de las IAO.

21.5.- El Contratante preparará un acta del acto de apertura de las Propuestas Técnicas que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Oferente y cualquier otro detalle que el Contratante considere pertinente. Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.

21.6.- Cuando así se especifique en los DDL, los Oferentes tendrán la oportunidad de revisar las ofertas de los demás participantes. Esto podrá ocurrir luego de la apertura de ofertas y antes del inicio del proceso confidencial de evaluación de las Propuestas Técnicas.

## **E. Evaluación de Propuestas Técnicas, Apertura y Evaluación de Propuesta de Precio y Comparación de Ofertas**

### **22.- Confidencialidad**

22.1.- No se divulgará a los Oferentes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de esta licitación, ninguna información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni las recomendaciones para la adjudicación del Contrato. La información podrá darse a conocer una vez que la notificación de adjudicación del Contrato hubiese sido comunicada a todos los Oferentes, conforme a la Cláusula 34.1 de las IAO.

22.2.- Cualquier intento por parte de un Oferente de influir indebidamente al Contratante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en las decisiones de adjudicación del Contrato, podrá resultar en el rechazo de su oferta.

22.3.- No obstante lo dispuesto en la Cláusula 22.2 de las IAO si, desde la fecha de apertura de ofertas hasta la fecha de adjudicación del Contrato, algún Oferente desee comunicarse con el Contratante sobre

cualquier asunto relacionado con esta licitación, deberá hacerlo por escrito.

### **23.- Aclaración de Ofertas**

23.1.- Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de ofertas, el Contratante podrá, a su discreción, solicitar de los Oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por el Contratante. Las solicitudes de aclaraciones del Contratante y las respuestas de los Oferentes, deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 25 de las IAO.

### **24.- Cumplimiento de Ofertas**

24.1.- La determinación por parte del Contratante de si una oferta se ajusta a los Documentos de Licitación, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.

24.2.- Una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación cuando concuerda con todos los términos, condiciones y especificaciones de dichos Documentos, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Constituye una desviación, reserva u omisión significativa aquella que:

a).- Afecta de manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Servicios de Consultoría especificados en los Documentos de Licitación; o

b).- Limita de manera sustancial, en discrepancia con lo establecido en los Documentos de Licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Oferente emanadas del Contrato; o

c).- de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a los Documentos de Licitación.

24.3.- Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación será rechazada por el Contratante. No podrá convertirse posteriormente en una oferta que se ajuste a los Documentos de Licitación mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas, que tengan por efecto que una oferta que originalmente no se ajustaba sustancialmente a los Documentos de Licitación, sí lo haga como resultado de dicha corrección.

**25.- Desviaciones,  
Reservas, Omisiones,  
Errores y Ajuste de las  
Ofertas**

25.1.- El Contratante podrá rechazar cualquier oferta que no se ajuste sustancialmente a los requerimientos de los documentos de licitación.

25.2.- Durante la evaluación de las ofertas, se emplearán las siguientes definiciones:

a).- “Desviación” es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de licitación;

b).- “Reserva” es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de licitación;

c).- “Omisión” es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de licitación;  
y

d).- “Error” es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

25.3.- Para determinar si una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, el Contratante se basará únicamente en el contenido de la propia oferta, en conformidad con la Cláusula 6.4 de las IAO, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 24 de las IAO.

25.4.- Una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, cuando concuerda con todos los requerimientos en los documentos de licitación sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

25.5.- Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por el Contratante:

a).- Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Consultoría especificadas en los documentos de licitación; o

b).- Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Oferente, que emanarían del contrato; o

c).- Afectaría la posición competitiva de otros oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a los documentos de licitación.

25.6.- Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación deberá ser rechazada por el Contratante. No podrá convertirse posteriormente en una oferta que se ajuste a los documentos de licitación mediante la corrección de las desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

25.7.- Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación, el Contratante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en las Cláusulas 25.2 y 25.7 de las IAO. En estos casos, el Contratante podrá:

a).- Dispensar cualquier disconformidad con los documentos de licitación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o

b).- Requerir al Oferente la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el Oferente no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por el Contratante, su solicitud deberá ser rechazada; o

c).- Reajustar el precio de la oferta, para propósitos comparativos, a fin de reflejar el precio del ítem o componente faltante o disconforme. El ajuste se hará utilizando el método establecido en los DDL; o

d).- Corregir errores subsanables:

i).- Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Contratante, existe un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario;

ii).- Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido;

iii).- Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los párrafos (i) y (ii) antes mencionados; y

iv).- Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no aceptase la corrección de errores, su oferta será rechazada y

su garantía de mantenimiento de oferta podrá ser ejecutada.

**26.- Evaluación Técnica y Examen de los Términos y Condiciones**

26.1.- Al evaluar las ofertas, el Contratante utilizará únicamente todos los criterios y metodologías que se definen en esta Cláusula y en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.

26.2.- El procedimiento para realizar la evaluación técnica será indicado en los DDL.

26.3.- El Contratante examinará las ofertas, para confirmar que todos los términos y condiciones que se especifican en las CGC y las CEC han sido aceptados por el Oferente sin desviaciones o reservas significativas.

26.4.- El Contratante deberá evaluar los aspectos técnicos de la oferta, para confirmar que cumplen con todos los requisitos especificados en la Sección VI, Servicios de Consultoría Requeridos, sin ninguna desviación o reserva significativa.

26.5.- Si, una vez examinados los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Contratante determina que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO, la oferta será rechazada.

**27.- Notificación de los Resultados de la Evaluación de las Propuestas Técnicas**

27.1.- Una vez finalizada la Evaluación de las Propuestas Técnicas el Contratante notificará a todos los Oferentes que presentaron Ofertas, los resultados de la Evaluación enviándoles una copia del informe de Evaluación que contenga los puntajes obtenidos para cada factor y criterio, de todos los Oferentes. A los Oferentes cuyas Ofertas hubiesen obtenido o superado el puntaje mínimo se les invitará al acto público de apertura del sobre con la Propuesta de Precio.

27.2.- A los Oferentes cuyas Propuestas Técnicas no hubiesen alcanzado el puntaje mínimo se les comunicará su descalificación. Los correspondientes sobres con las Propuestas de Precio serán devueltos a los Oferentes sin abrir, pero no antes de transcurrir diez (10) días de la fecha de notificación de los resultados de la Evaluación de las Propuestas Técnicas, siempre y cuando no se hayan recibido Protestas. En estos casos no se devolverán los sobres con las Propuestas de Precio hasta no haberse resuelto las Protestas.

**28.- Apertura de Propuestas de Precio**

28.1.- El Contratante llevará a cabo un segundo acto público de apertura de las Propuestas de Precio en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir. Este acto no se realizara antes de haberse cumplido con lo establecido en la cláusula 28.2. Para el efecto enviara invitación a los Oferentes cuyas Propuestas Técnicas que no hubieren

sido descalificadas, indicando la dirección, fecha y hora del mismo. Para el efecto, el Contratante invitara a los Oferentes cuyas Propuestas de Precio vayan a ser abiertas, indicando la dirección, fecha y hora en que este se llevara a cabo y en presencia de los representantes designados de los Oferentes que deseen asistir.

28.2.- Los sobres cerrados con las Propuestas de Precio se recuperaran del lugar seguro donde estaban guardados y se abrirán de acuerdo con el procedimiento indicado en la cláusula 30.3 de las IAO. De las Propuestas de Precio se leerá en voz alta lo siguiente: el nombre del Oferente, el precio de la oferta, y cualquier descuento si hubiere.

28.3.- Sólo se evaluarán las Ofertas que hubiesen sido abiertas y leídas en voz alta en el acto de apertura. En dicho acto de apertura no se podrá rechazar ninguna oferta.

28.4.- El Contratante preparará un acta del acto de apertura de las Propuestas de Precio que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Oferente y el precio de la oferta, y cualquier descuento si lo hubiere. Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.

28.5.- Cuando así se especifique en la cláusula 21.6 de las IAO, los Oferentes tendrán la oportunidad de revisar las ofertas de los demás participantes. Esto podrá ocurrir luego de la apertura de ofertas y antes del inicio del proceso confidencial de evaluación de las Propuestas de Precio.

### **29.- Conversión a una Sola Moneda**

29.1.- Para efectos de la evaluación y comparación de ofertas, el Contratante convertirá los precios cotizados expresados en diversas monedas, a una sola moneda, utilizando para ello la tasa de cambio tipo vendedor establecida por la fuente y en la fecha indicada en los DDL.

### **30.- Evaluación de las Propuestas de Precio**

30.1.- El Contratante evaluará aquellas ofertas que haya determinado que, hasta esta etapa, cumplen sustancialmente con los Documentos de Licitación.

30.2.- Al evaluar las ofertas, el Contratante utilizará únicamente todos los criterios y metodologías que se definen en esta Cláusula y en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología

30.3.- El procedimiento para realizar la evaluación de las propuestas de precio será indicado en los DDL.

30.4.- En la evaluación de una oferta, el Contratante tomará en cuenta lo siguiente:

- a).- El precio de la oferta;
- b).- Ajustes de precio por corrección de errores aritméticos, de conformidad con la Cláusula 25.4 de las IAO;
- c).- Ajustes de precios debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la Cláusula 13.4 de las IAO;
- d).- Ajustes debido a disconformidades y omisiones, de conformidad con la Cláusula 25.7 de las IAO;
- e).- Aplicación de todos los factores de evaluación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación;

30.5.- En el cálculo del costo evaluado de las ofertas, el Contratante excluirá y no tomará en consideración:

- a).- En el caso de Servicios de Consultoría originarios del país del Contratante, todos los derechos de aduana, impuestos a las ventas y otros impuestos, pagados o pagaderos, aplicables en el país del Contratante, sobre los servicios, o sus componentes, si el Contrato es adjudicado al Oferente;
- b).- En el caso de Servicios de Consultoría que no sean originarios del país del Contratante, todos los derechos de aduana, impuestos a las ventas y otros impuestos, pagados o pagaderos, aplicables en el país del Contratante, sobre los servicios, si el Contrato es adjudicado al Oferente;  
y
- c).- Ninguna disposición sobre ajuste de precio durante el período de ejecución del Contrato, si estuviese previsto en la oferta.

30.6.- Cuando estos Documentos de Licitación permitan a los Oferentes cotizar precios separados para distintos lotes, y que se adjudiquen lotes múltiples a un solo Oferente, los DDL deberán indicar la metodología de evaluación para determinar las combinaciones de lotes evaluados como la mejor, incluyendo cualquier descuento ofrecido en el Formulario de Presentación de Oferta.

**31.- Derecho del Contratante de Aceptar Cualquiera Oferta y de Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas** 31.1.- El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

## **F. Adjudicación del Contrato**

**32.- Criterios de Adjudicación** 32.1.- El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido evaluada como la mejor y que cumple sustancialmente con los Documentos de Licitación habiendo, además, determinado que dicho Oferente está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria.

**33.- Derecho del Contratante de Variar las Cantidades al Momento de Adjudicación** 33.1.- El Contratante se reserva el derecho, al momento de la adjudicación, de aumentar o disminuir la cantidad de los Servicios de Consultoría indicados en la Sección VI, Servicios de Consultoría Requeridos. Sin embargo, dicho aumento o disminución no podrá introducir cambios en los precios unitarios ni en otros términos y condiciones de la oferta y de los Documentos de Licitación, ni exceder los porcentajes indicados en los DDL.

**34.- Notificación de Adjudicación** 34.1.- El Contratante notificará al adjudicatario, por escrito, que su oferta ha sido aceptada. Al mismo tiempo, el Contratante deberá notificar a los demás oferentes el resultado de la licitación enviándoles una copia del informe de Evaluación que contenga los puntajes obtenidos para cada factor y criterio, de todos los Oferentes.

34.2.- Hasta que el Contrato formal se prepare y ejecute, la notificación de la adjudicación constituirá una obligación contractual.

34.3.- Los correspondientes sobres con las Propuestas de Precio que no han sido abiertas, de conformidad con el procedimiento de evaluación indicado en la Cláusula 30.3 de las IAO, serán devueltos a los Oferentes sin abrir, pero no antes de transcurrir diez (10) días de la fecha de notificación de los resultados de la adjudicación, siempre y cuando no se hayan recibido Protestas. En estos casos no se devolverán los sobres con las Propuestas de Precio hasta no haberse resuelto las Protestas.

**35.- Firma del Contrato** 35.1.- Inmediatamente después de la notificación, el Contratante le enviará al adjudicatario el Convenio y las Condiciones Especiales del Contrato.

35.2.- El adjudicatario tendrá un plazo de catorce (14) días, contado a partir de la fecha en que reciba el Convenio, para firmar, fechar y devolverlo al Contratante.

**36.- Protestas y Reclamaciones**

36.1.- Los Oferentes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, en cualquier momento durante y después del proceso. La presentación de una Protesta suspenderá el proceso hasta su resolución. En primera instancia, el Contratante deberá responder al Protestante para tratar de resolver la protesta. Si el Protestante no estuviese de acuerdo con la respuesta del Contratante podrá confirmar su protesta o reclamación, la cual deberá entonces ser resuelta por el Banco. Transcurridos diez (10) días después de la fecha de notificación de la adjudicación, y no habiendo protestas por resolver, el Contratante podrá proceder de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 35 de los IAO.

## Sección II. Datos de la Licitación

<b>A.- Introducción</b>	
<b>IAO 1.1</b>	El número del Llamado a Licitación es: <b>Licitación Pública Nacional No. 14 de 2007</b>
<b>IAO 1.1</b>	El Contratante es: <b>LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN</b>
<b>IAO 1.1</b>	El nombre de la LPN es:  <b>CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES E IDENTIFICACION DE LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>  El número de identificación de la LPN es: <b>Licitación Pública Nacional 14 de 2007</b>  El número e identificación de los lotes que comprende esta LPN es: <b>NO APLICA</b>
<b>IAO 2.1</b>	El Prestatario es: <b>LA REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>
<b>IAO 2.1</b>	El nombre del Proyecto es: <b>PROGRAMA DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.</b>
<b>IAO 2.2</b>	Para dar cumplimiento al objeto de la presente licitación, se cuenta con un presupuesto estimado de <b>Ciento Cincuenta Millones de Pesos Colombianos m/cte (\$ 150,000,000.00).</b>
<b>IAO 4.1</b>	Los individuos o firmas de una asociación en participación, consorcio, o asociación responderán mancomunada y solidariamente.
<b>IAO 5.5</b>	El Oferente deberá incluir junto con su oferta documentación emitida por el fabricante de los bienes, donde conste que ha sido autorizado para suministrar los bienes indicados en la oferta en el país del Contratante. <b>NO APLICA</b>

<b>B.- Documentos de Licitación</b>	
<b>IAO 7.1</b>	<p>Para <u>propósitos de aclaración</u> solamente, la dirección del Contratante es:</p> <p>Atención: Procuraduría General de la Nación            Secretaría General            Carrera 5ª No. 15-80 Piso 7º</p> <p>Ciudad: Bogotá, D.C.            País: Colombia            Teléfono: 3360011 Ext. 10702            Número de fax: 3360011 Ext. 10701            Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:licitacionbid142007@procuraduria.gov.co">licitacionbid142007@procuraduria.gov.co</a></p>
<b>C.- Preparación de Ofertas</b>	
<b>IAO 10.1</b>	El idioma de la oferta es: <b>ESPAÑOL</b>
<b>IAO 11.1 (d)</b>	<p>El Oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos adicionales:</p> <p>El Oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos básicos para la verificación de cumplimiento de requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta presentación de acuerdo a formato anexo.</li> <li>• Autorización del órgano social para comprometer a la persona y suscribir el contrato.</li> <li>• Documento de conformación o carta de intención para conformar unión temporal u otra modalidad de participación o figura asociativa.</li> <li>• Certificado de existencia y representación legal o su equivalente.</li> <li>• Balance general y estado de resultados con notas explicativas, del último ejercicio contable</li> </ul>

IAO 11.1 (d)	<p>Descripción de los documentos exigidos.</p> <p><b><i>11.1(i) Documento 1 - Carta de presentación de la propuesta</i></b>  La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el formato contenido en los presentes pliegos.</p> <p><b><i>11.1(i) Documento 2 - Autorización del órgano social</i></b>  Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para contratar conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.</p> <p><b><i>11.1 (i) Documento 3 - Documento de Conformación o Carta de Intención para conformar Consorcio, Unión Temporal u otra modalidad de participación o figura asociativa .</i></b></p> <p>En el evento que la propuesta sea presentada por una modalidad de participación conformada por personas de nacionalidad colombiana, extranjera o constituidas en Colombia , la misma deberá corresponder a un consorcio o unión temporal, para lo cual el oferente deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación o carta de intención para conformar consorcio o la unión temporal.</p> <p><b><i>11.1 (i) Documento 4 – Certificado de Existencia y Representación legal, o su Equivalente.</i></b></p> <p>El proponente deberá acreditar su existencia a través del correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, cuyo objeto social o actividad mercantil comprenda el objeto de la presente licitación, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente licitación. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.</p>
--------------	---

<p><b>IAO 11.1 (d)</b></p>	<p><b>11.1 (i) Documento 5- Información financiera.</b></p> <p>La propuesta deberá contener la siguiente información financiera: Balance General y Estado de Resultados con Notas Explicativas a los estados financieros con corte al último ejercicio contable firmado por el proponente, si es una persona natural, o por el Representante Legal, si es persona jurídica, y en ambos casos por el Contador Público.</p> <p>EL BID se reserva el derecho, directamente o mediante designación, a inspeccionar o realizar auditorias de los registros contables y estados financieros de los oferentes que tengan relación con la ejecución del contrato. Así mismo a solicitar cualquier información, de los proponentes y estos se obligarán a suministrarla directamente al Banco Interamericano de Desarrollo.</p> <p>Para la evaluación financiera de propuestas en asociación, se analizarán los índices de cada uno de los integrantes por separado, de manera que cumplan los requisitos individualmente.</p> <p>El proponente deberá manifestar expresamente si se ha acogido a la Ley 550.</p>
<p><b>IAO 12.1</b></p>	<p>El Método de Selección es:  <b>Selección Basada en Calidad</b>, que consiste en utilizar únicamente el merito técnico para determinar el Oferente que presente la mejor Propuesta Técnica. El precio no es un factor de evaluación.</p>
<p><b>IAO 13.3</b></p>	<p>El precio que se debe cotizar, será el precio total de la oferta con exclusión de cualquier descuento que se hubiese propuesto.</p>
<p><b>IAO 13.5</b></p>	<p>La edición de Incoterms es: <b>NO APLICA</b></p>
<p><b>IAO 13.7</b></p>	<p>Los precios cotizados por el Oferente permanecerán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a variaciones de ninguna índole, salvo indicación contraria en los DDL. Conforme a lo dispuesto en la Cláusula 24 de las IAO, las ofertas que se presenten con precios ajustables se considerará que no se ajustan a los Documentos de Licitación y, por lo tanto, serán rechazadas. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los DDL, los precios cotizados están sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, se considerará que el ajuste de precios es igual a cero.</p>
<p><b>IAO 14.1 (a)</b></p>	<p>Los precios de la oferta serán cotizados en las siguientes monedas:  Para Servicios de Consultoría originarios del país del Contratante, los precios serán cotizados en <b>PESOS COLOMBIANOS</b> o la moneda indicada en la oferta. Para efectos de evaluación y comparación, la conversión a moneda nacional se efectuará de conformidad con lo indicado en la <b>IAO 29.1</b>.</p>

<b>IAO 14.1 (b)</b>	En el caso de servicios de consultoría que no sean originarios del país del Contratante, el Oferente deberá expresar su oferta en <b>dólares estadounidenses</b>
<b>IAO 15.1</b>	El período de validez de la oferta será de <b>CIENTO VEINTE (120) días.</b>
<b>D. Presentación y Apertura de Ofertas</b>	
<b>IAO 16.1</b>	Además de la oferta original, deberá incluirse el siguiente número de copias: <b>CUATRO (4) COPIAS</b>
<b>IAO 16.2</b>	La confirmación por escrito de la autorización para firmar a nombre del Oferente deberá consistir en un documento de autorización para contratar conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.
<b>IAO 17.1</b>	El Oferente presentará la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio, con sus respectivas copias, en sobres separados y cerrados. Cada sobre deberá estar claramente identificado como “PROPUESTA TECNICA” y “PROPUESTA DE PRECIO” respectivamente y cada sobre en su interior con los términos “ORIGINAL” o “COPIA”, según corresponda. Los sobres que contienen la Propuesta Técnica y la de Precio se colocarán, a su vez, en un solo sobre cerrado.
<b>IAO 17.2 (c)</b>	La identificación del presente proceso de licitación es: <b>Licitación Pública Nacional 14 de 2007</b>
<b>IAO 18.1</b>	Para <u>propósitos de presentación de ofertas</u> exclusivamente, la dirección del Contratante es: Procuraduría General de la Nación División Administrativa Carrera 5ª No. 15-80 Piso 3° Ciudad: Bogotá, D.C. País: Colombia Teléfono: 3360011 Ext. 10702 Número de fax: 3360011 Ext. 10701 Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:licitacionbid142007@procuraduria.gov.co">licitacionbid142007@procuraduria.gov.co</a> La fecha límite para la presentación de ofertas es el <b>11 de abril de 2007</b> <b>Hora: 4:00 p.m. hora local.</b>
<b>IAO 19.1</b>	La Procuraduría General de la Nación no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con la Cláusula 18 de las IAO. Toda oferta que reciba el

	Contratante una vez vencida la hora y fecha límite para presentación de ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Oferente sin abrir
<b>IAO 20.1</b>	Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, mediante el envío de una comunicación, por escrito y debidamente firmada por su representante autorizado. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentación de ofertas y la fecha de vencimiento del período de validez de la oferta especificado por el Oferente en el Formulario de Presentación de Ofertas.
<b>IAO 21.2</b>	Los sobres con las Ofertas serán abiertos y se separarán los sobres con la Propuesta Técnica de los sobres con la Propuesta de Precio. Los sobres con las Propuestas de Precio no se abrirán y se guardarán en lugar seguro. Inmediatamente procederá a la apertura de los sobres con las Propuestas Técnicas.
<b>IAO 21.6</b>	Los oferentes podrán revisar las propuestas de los otros oferentes, durante la mañana del día hábil siguiente al de la apertura de las ofertas, en la División Administrativa de la Procuraduría General de la Nación, ubicada en la Carrera 5 No. 15-80 piso 3° de la ciudad de Bogotá, D.C. Colombia, en el horario comprendido entre las 8:00 y las 12:00 horas, hora local.
<b>E. Evaluación de Propuestas Técnicas, Apertura y Evaluación de Propuesta de Precio y Comparación de Ofertas</b>	
<b>IAO 23.1</b>	Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de ofertas, la Procuraduría General de la Nación podrá, a su discreción, solicitar de los Oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por el Contratante. Las solicitudes de aclaraciones del Contratante y las respuestas de los Oferentes, deberán ser hechas por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud de aclaraciones. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 25 de las IAO
<b>IAO 25.7(c)</b>	La metodología de ajuste de precios para reflejar la falta o disconformidad de un ítem o componente es: <b>NO APLICA</b>

<p><b>IAO 26.2</b></p>	<p>El procedimiento para realizar la evaluación técnica es:  <b>Selección Basada en Calidad</b>  Se evaluarán las Propuestas Técnicas de acuerdo con los criterios indicados en la Sección III Criterios de Evaluación y se establecerá un orden de mérito. Las Propuestas Técnicas que no cumplan los requisitos mínimos requeridos serán descalificadas.</p>
<p><b>IAO 27.1</b></p>	<p>La apertura de ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Procuraduría General de la Nación  División Administrativa  Carrera 5ª No. 15-80 Piso 3  Ciudad: Bogotá, D.C.  País: Colombia  Fecha : <b>11 de abril de 2007</b>  Hora: <b>4:15 p.m.</b></p> <p>En dicho acto de cierre de la licitación y apertura de propuestas no se podrá rechazar ninguna propuesta, excepto las tardías. La Procuraduría General de la Nación no considerará ninguna propuesta que llegue con posterioridad a la fecha límite fijada para el cierre y presentación de propuestas. Toda propuesta que reciba la Procuraduría General de la Nación una vez vencida la hora y fecha límite para presentación de propuestas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Oferente.</p>
<p><b>IAO 28.1.</b></p>	<p>La Procuraduría General de la Nación llevará a cabo un acto público de apertura de la Propuesta de Precio. Para el efecto, enviara invitación al Oferente que haya quedado en primer lugar en el orden de mérito una vez efectuada la evaluación técnica, indicando la dirección, fecha y hora en que este se llevara a cabo.</p>
<p><b>IAO 29.1</b></p>	<p>La moneda que será utilizada en la etapa de evaluación de ofertas para convertir los precios expresados en varias monedas a una sola moneda es:  <b>EL PESO COLOMBIANO</b></p> <p>La fuente de la tasa de cambio será: <b>La Tasa Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia</b></p> <p>La fecha de la tasa de cambio será: <b>veinte (20) días calendario antes de la fecha límite de presentación de las ofertas.</b></p>

<b>IAO 30.3</b>	<p>El procedimiento para realizar la evaluación de las propuestas de precio es: <b>Selección basada en la Calidad.</b></p> <p>a) Se abrirá solamente el sobre de la Propuesta de Precio del Oferente cuya Propuesta Técnica haya sido evaluada como la mejor. Todos los sobres con las Propuestas de Precio presentados por los demás Oferentes permanecerán cerrados y, en caso de lograrse un acuerdo con el Oferente seleccionado, serán devueltos sin abrir.</p> <p>b) Aunque el precio no sea un factor de Evaluación, este deberá ser revisado siguiendo lo indicado en la cláusula 30 de las IAO.</p> <p>c) La Propuesta de Precio presentada por el Oferente seleccionado por haber presentado la mejor Propuesta Técnica será la base para las negociaciones del Contrato. Durante las negociaciones del Contrato, deberán revisarse los términos de referencia para asegurar un acuerdo pleno con el Oferente seleccionado cuidando que no se alteren los objetivos básicos de los Servicios de Consultoría. Se examinarán los requisitos contractuales y legales y se elaborará el detalle de costos.</p> <p>d) Si no se llegase a un acuerdo sobre los términos del Contrato con el Oferente seleccionado o si la Propuesta de Precio es significativamente superior al presupuesto oficial, se le notificará por escrito que su Propuesta de Precio ha sido rechazada y se iniciarán negociaciones con el Oferente seleccionado que ocupase el segundo lugar en el orden de mérito, y así sucesivamente hasta lograr un acuerdo satisfactorio.</p>
<b>IAO 30.6</b>	El método de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluados como los más bajos será : <b>NO APLICA</b>
<b>IAO 31.1.</b>	La Procuraduría General de la Nación se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.
<b>F. Adjudicación del Contrato</b>	
<b>IAO 32.1</b>	<p>El Contratante deberá preparar un informe de recomendación de adjudicación del Contrato.</p> <p>La licitación podrá ser declarada desierta cuando ninguna de las ofertas satisface el objeto de las especificaciones o cuando es evidente que ha habido falta de competencia y/o colusión</p>

IAO 33.1	NO APLICA
<b>G. Calendario de la Licitación</b>	
	<p>Apertura: <b>13 de marzo de 2007 a las 10:00 a.m.</b> en la Procuraduría General de la Nación, ubicada en la Carrera 5ª. No. 15 – 80 Piso 3º Sala de audiencias – División Administrativa.</p> <p>Los Documentos de Licitación podrán ser consultados, a partir de la fecha anterior en la página Web en la siguiente dirección electrónica <a href="http://www.procuraduria.gov.co">www.procuraduria.gov.co</a> en el link “contratación”.</p> <p>Todo oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación, podrá solicitarla por escrito a la Secretaría General de la Procuraduría General de la Nación, ubicada en la Carrera. 5ª. No. 15-80 Piso 7º de la ciudad de Bogotá, D.C., o enviando un fax al No. 3360011 extensión 10701 o 10725, referencia <b>Licitación Pública Nacional No. 14 de 2007</b>, o al correo electrónico <a href="mailto:licitacionbid142007@procuraduria.gov.co">licitacionbid142007@procuraduria.gov.co</a>. La entidad responderá también por escrito a las solicitudes de aclaración que se reciban por lo menos catorce (14) días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.</p> <p>La Procuraduría General de la Nación deberá preparar un informe de evaluación y comparación de las ofertas. El informe deberá comunicarse a todos los oferentes por escrito y en forma simultánea, previa no objeción del Banco. Los oferentes podrán enviar comentarios sobre el informe por escrito y dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de la comunicación de la entidad.</p> <p>Una vez se hayan respondido todos los comentarios, si los hubiere, y previa “no objeción” del BID se deberá llamar al proponente que haya ocupado el primer lugar en orden de mérito para proceder a la etapa de la negociación del precio. Hecha la negociación este hecho deberá ser comunicado a todos los oferentes por escrito y en forma simultánea.</p> <p>Cierre y recibo de ofertas hasta el <b>11 de abril de 2007 a las 4:00 p.m. hora local.</b></p>

## **Sección III. Criterios de evaluación y calificación**

### **3.1 Grupo de trabajo de la firma consultora**

La dedicación de cada profesional asignado a la consultoría y la organización del equipo deberán estar en armonía con el plan de trabajo y la metodología que se utilizará en la consultoría, según lo requerido en el presente pliego de condiciones.

En el contexto del presente pliego de condiciones, la expresión “dedicación de tiempo parcial” quiere decir que el profesional estará vinculado a la consultoría y tendrá funciones y responsabilidades específicas en ella. El total de horas-hombre que el profesional trabajará exclusivamente en la consultoría, la intensidad horaria de su dedicación y los tiempos y oportunidades en que ella se dará, son factores que el proponente deberá incluir en su propuesta y en los documentos descriptivos del Plan de Trabajo y de la Metodología.

En el contexto del presente pliego de condiciones, la expresión “dedicación de tiempo completo” quiere decir que el Experto estará vinculado a la consultoría y tendrá funciones y responsabilidades específicas en ella, y que su disponibilidad es permanente, en el sentido común de la expresión en los negocios, mientras dure la consultoría. Sin embargo, la actividad laboral exclusiva del profesional en la consultoría incluida en la propuesta, en promedio, no debe ser inferior a 20 horas-hombre por semana.

La forma específica en que el profesional con dedicación de tiempo completo cumplirá con sus funciones y responsabilidad en la consultoría, deberá ser incluida en la propuesta, en los documentos descriptivos del Plan de Trabajo y de la Metodología. En todo caso, la propuesta deberá prever su disponibilidad permanente y el número mínimo de horas hombre de trabajo exclusivo estipulado en este aparte.

Cuando se mencione dentro de los requisitos de educación que el profesional debe ser “especialista” o poseer una “especialización”, se refiere a que el integrante del grupo debe poseer un título cuyo programa haya sido reconocido como “especialización” por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior – ICFES – en Colombia, o por la Entidad que haga sus veces en el exterior.

Para efectos de desarrollar la consultoría, el Consultor deberá contar como mínimo con el siguiente grupo de trabajo:

#### **3.1.1. Director de Proyecto**

Debe ser profesional en ciencias sociales, económicas, administrativas o de ingeniería, con experiencia profesional mínima de tres (3) años en dirección, coordinación o supervisión de proyectos de consultoría o en coordinación de programas académicos o de investigación y en por lo menos dos (2) proyectos de consultoría. La dedicación del director será de tiempo

parcial, pero debe presentarse a la Entidad como mínimo durante cinco (5) horas a la semana.

### 3.1.2. Grupo de profesionales

Estará integrado, como mínimo por dos (2) profesionales en ciencias económicas, administrativas o de ingeniería, quienes deberán acreditar experiencia profesional mínima de dos (2) años en asesoría, investigación, consultoría o docencia y como mínimo en un (1) proyecto en temas de investigación, asesoría, consultoría o docencia relacionados con el objeto de la licitación. La dedicación del grupo de profesionales será de tiempo completo.

La totalidad del grupo de trabajo del consultor deberá manejar el idioma español en un ciento por ciento (100%) escrito y hablado.

La firma consultora garantizará la permanencia del grupo de trabajo durante la ejecución del contrato. Si por alguna razón hubiere que cambiar algún miembro el equipo, la selección del nuevo funcionario deberá ser aprobada por la Procuraduría General de la Nación, y la persona deberá poseer el mismo perfil o superior a la que es objeto de cambio. El consultor solo podrá cambiar el equipo total de trabajo propuesto durante la ejecución del contrato, máximo en el 50%.

## 3.2 Revisión de cumplimiento de los requisitos mínimos

El sobre con la propuesta técnica debe incluir todos los documentos establecidos en los Términos de Referencia para la evaluación, que se resumen a renglón seguido. La relación de documentos y requisitos que sigue no es necesariamente exhaustiva y, por lo tanto, no exonera del cumplimiento de cualquier requisito o condición previstos en cualquier sección del presente documento.

En todo caso, el proponente debe incluir los documentos necesarios para demostrar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos a continuación y los demás que consagren en los presentes términos de referencia. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos previstos en este numeral podrá constituir causal de rechazo de la propuesta.

### 3.2.1 Documentación general y legal

El proponente debe indicar la sección, numeral o folio de su propuesta en donde se precise el cumplimiento de los criterios previstos en este numeral:

Criterios	Cumple (Si/No)	Folios
a. Documento 1 - Carta de presentación de la propuesta.		
b. Documento 2 - Autorización del órgano social.		

Criterios	Cumple (Si/No)	Folios
c. Documento 3 - Documento de Conformación del Consorcio, Unión Temporal u otra modalidad de participación o figura asociativa.		
d. Documento 4 – Certificado de Existencia y Representación legal, o su Equivalente.		
e. Documento 5- Información financiera.		

### 3.2.2. Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos

El proponente debe indicar la sección, numeral o folio de su propuesta en donde se precise el cumplimiento de los criterios previstos en este numeral:

Criterios	Cumple (Si/No)	Folios
a. Los formatos de experiencia del personal propuesto		
b. La descripción del grupo de trabajo		
c. La descripción general del plan de trabajo a desarrollar para cada una de las actividades de la consultoría previstas en el pliego		
d. Descripción de la organización gerencial, técnica y administrativa del proponente para desarrollar la consultoría		

### 3.2.3. Cumplimiento de requisitos mínimos en profesionales asignados a la consultoría

La propuesta debe incluir al Director y a los profesionales que se van a vincular para el desarrollo de la consultoría, así como la dedicación y el cumplimiento de los requisitos básicos previstos en el numeral 3.1. *Grupo de trabajo* de la firma consultora. Si alguno de los miembros del grupo de trabajo mínimo exigido no es incluido o no cumple con los requisitos básicos, la propuesta podrá ser rechazada.

Criterios	Cumple (Si/No)	Folios
a. La propuesta incluye un <b>director de proyecto</b> que cumple con los requisitos básicos previstos.		
b. La propuesta incluye un <b>grupo de profesionales</b> que cumple con los requisitos básicos previstos.		

## 3.3 Criterios de calificación

Los criterios de calificación de las propuestas, sobre un total de **mil (1,000) puntos**, son los siguientes:

### 3.3.1 Experiencia del Director de proyecto y los profesionales en consultorías

Sobre un total de quinientos ochenta (580) puntos, se calificará, así:

Tabla de requisitos adicionales a calificar del **Director de proyecto**.

Requisitos mínimos	Experiencia adicional	Puntaje
a. Nivel educativo: profesional en ciencias sociales, económicas, administrativas o de ingeniería	Por cada especialización se otorgarán treinta (30) puntos, por cada maestría o doctorado cuarenta y cinco (45) puntos adicionales, hasta un máximo de noventa (90) puntos. La educación adicional debe ser en temas relacionados con el objeto de la licitación	90
b. Años de experiencia profesional en dirección, coordinación o supervisión de proyectos de consultoría o en coordinación de programas académicos o de investigación: tres (3) años.	Por cada año adicional de experiencia profesional en dirección, coordinación o supervisión de proyectos de consultoría o en coordinación de programas académicos o de investigación se otorgarán diecisiete (17) puntos, hasta un máximo de ochenta y cinco (85) puntos	85
c. Número de proyectos de consultoría en que ha participado: dos (2) proyectos	Por cada proyecto de consultoría adicional en que ha participado se otorgarán diecisiete (17) puntos, hasta un máximo de ochenta y cinco (85) puntos	85
<b>PUNTAJE A OBTENER POR EL DIRECTOR</b>		<b>260</b>

Tabla de requisitos adicionales a calificar para cada uno de los integrantes del **grupo de profesionales**.

Requisitos mínimos	Experiencia adicional	Puntaje
a. Nivel educativo: profesional en ciencias económicas, administrativas o de ingeniería	Por cada especialización se otorgarán veinte (20) puntos y por cada maestría o doctorado treinta (30) puntos hasta un máximo de sesenta (60) puntos. La educación adicional debe ser en temas relacionados con el objeto de la licitación.	60

Requisitos mínimos	Experiencia adicional	Puntaje
b. Años de experiencia profesional en asesoría, investigación, consultoría o docencia: dos (2) años	Por cada año adicional de experiencia profesional en asesoría, investigación, consultoría o docencia, se otorgarán veinticinco (25) puntos, hasta un máximo de cincuenta (50) puntos.	50
c. Número de proyectos en temas de investigación, asesoría, consultoría o docencia relacionados con el objeto de la licitación: un (1) proyecto	Por cada proyecto adicional que sea similar, relacionado o aplicable en que haya participado se otorgarán veinticinco (25) puntos, hasta un máximo de cincuenta (50) puntos.	50
<b>PUNTAJE A OBTENER POR CADA INTEGRANTE DE LOS GRUPOS</b>		<b>160</b>
<b>Puntaje máximo a obtener por el grupo de dos (2) profesionales (calculado a partir de la sumatoria de calificaciones individuales de cada profesional, con un máximo de ciento sesenta (160) puntos para cada uno)</b>		<b>320</b>

Si algún miembro del grupo no acredita la experiencia adicional en la forma como se solicita en este pliego de condiciones, obtendrá cero (0) puntos, lo cual no generará el rechazo de la propuesta.

Para acreditar la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá diligenciar los Formatos No. 2 y No. 3 que se encuentran en la *Sección IV. Formularios de la Oferta*. Igualmente, deberá allegar las certificaciones de los contratos celebrados que soporten los datos consignados en dichos formatos.

En caso de no allegar la certificación anterior o que ésta adolezca de la totalidad de datos a certificar, se podrá anexar copia del contrato de consultoría con la respectiva acta de liquidación, la cual será válida si comprende o complementa los datos exigidos. **No se tendrán en cuenta los contratos que se encuentren en ejecución.**

Cuando la certificación sea expedida a nombre de una firma y no se detalle en la misma la participación del consultor a acreditar, la firma consultora deberá certificar la participación del consultor de conformidad con los datos exigidos en el formato 3 que se encuentran en la *Sección IV. Formularios de la Oferta*.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre esta información y lo establecido por la Entidad, la oferta podrá ser objeto de rechazo.

### 3.3.2. Profesionales adicionales

Sobre un total de doscientos cuarenta (240) puntos, se calificará el ofrecimiento de profesionales adicionales a los solicitados en el *numeral 3.1.2. Grupo de profesionales*, en

los siguientes aspectos: número de profesionales adicionales dedicados al proyecto y nivel de educativo. La dedicación de tiempo de estos profesionales será parcial.

Criterio	Puntaje
Un profesional en derecho ofrecido en la conformación del grupo de profesionales, se otorgarán sesenta (60) puntos. Sí el profesional tiene título de postgrado se otorgarán veinte (20) puntos más hasta un máximo de ochenta (80) puntos	80
Un profesional en ingeniería de sistemas ofrecido en la conformación del grupo de profesionales, se otorgarán sesenta (60) puntos. Sí el profesional tiene título de postgrado se otorgarán veinte (20) puntos más hasta un máximo de ochenta (80) puntos	80
Un profesional en arquitectura o ingeniería civil en la conformación del grupo de profesionales, se otorgarán sesenta (60) puntos. Sí el profesional tiene título de postgrado se otorgarán veinte (20) puntos más hasta un máximo de ochenta (80) puntos	80
<b>TOTAL PUNTAJE A OBTENER</b>	<b>240</b>

### 3.3.3. Plan de trabajo

El plan de trabajo debe estar integrado por la metodología y el cronograma.

El plan de trabajo tendrá un puntaje máximo de ciento ochenta puntos (180) puntos. La calificación se asignará con el método *de todo o nada*. En consecuencia, si la propuesta demuestra cumplir el criterio evaluado se otorgará el puntaje asignado y, en caso contrario, se asignarán cero (0) puntos para ese criterio.

El proponente debe indicar la sección, numeral o folio de su propuesta en donde se precise el cumplimiento de los criterios previstos en este numeral.

Criterio	Puntaje
<p>Se presenta un plan de trabajo que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Metodología de trabajo</u> que contemple todas las etapas, los puntos de control, las supervisiones cuantitativas y cualitativas, y las interacciones con la Entidad para cada una de las actividades y de los productos de la consultoría. Las actividades a realizar y los productos a entregar se observan de manera explícita en la <i>Sección VI. Servicios de consultoría requeridos</i></li> <li><u>Cronograma a dos niveles o más</u> que contemple en detalle todas las tareas para el desarrollo de cada uno de los componentes y actividades de la consultoría. Las actividades a realizar se observan de manera explícita en la</li> </ul>	180

Criterio	Puntaje
<i>Sección VI. Servicios de consultoría requeridos.</i>	
No presenta un plan de trabajo que incluya la metodología y el cronograma para el desarrollo de las etapas de la consultoría.	0

### Resumen del puntaje obtenido de manera agregada

Criterio	Puntaje Agregado
Experiencia del Grupo de Trabajo	580
Profesionales adicionales	240
Plan de Trabajo	180
<b>TOTAL</b>	<b>1,000</b>

#### 3.3.4. Cláusula de desempate

En caso de presentarse algún empate en los resultados de la evaluación técnica, se elegirá al proponente que obtuvo mayor puntaje en la calificación del **Director de Proyecto**.

Si el empate persiste, se elegirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el **Grupo de Profesionales**.

## Sección IV. Formularios de la Oferta

### 4.1. Formulario No. 1

Carta de Presentación de Propuesta (SOBRE A)

Préstamo N°: \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Selección para la contratación de servicios de consultoría LPN N°

Señores

Procuraduría General de la Nación

En atención a la invitación de fecha \_\_\_\_\_ para presentar propuestas técnica y económica para la licitación de la referencia, la firma \_\_\_\_\_ que representamos, tiene a bien presentar su propuesta en los términos siguientes. Nosotros los suscritos declaramos que:

1. Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos de Licitación, sus aclaraciones y enmiendas y estamos de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ellos (indicar el número y fecha de cada aclaración o enmienda, si las hubiere).
2. De conformidad con los Documentos de Licitación y con nuestras propuestas técnica y económica que presentamos en sobres separados adjuntas a la presente, nos comprometemos a suministrar los servicios en ellos detallados.
3. Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. Autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra propuesta.
4. Nuestra propuesta se mantendrá vigente por un período de ciento (120) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas, de conformidad con los Documentos de Licitación. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

5. Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a nombrar un representante con domicilio legal en \_\_\_\_\_ (en caso de no tenerlo).
6. Nuestra firma, incluyendo todo el personal asignado a la prestación de los servicios de consultoría objeto de este contrato, cumple con el requisito de nacionalidad de países elegibles.
7. En esta licitación no participamos en calidad de Proponentes en más de una propuesta.
8. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier firma o profesional especializado contratado, no está en la fecha de licitación, sancionada y/o impedida de ejercer la profesión, y no se encuentra involucrada en demandas judiciales en relación con el ejercicio de la profesión objeto de este contrato.
9. Entendemos que esta propuesta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
10. Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar la propuesta evaluada como la mejor ni ninguna otra de las propuestas que reciba.

Nombre (indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta)

En calidad de (indicar la calidad de la persona que firma la propuesta)

Firma (firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de (indicar nombre completo del proponente)

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (indicar fecha de la firma)

Firma \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

## 4.2. Formulario No. 2

### Detalle del personal asignado al servicio (SOBRE A)

NOMBRE	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA EN SU ÁREA (AÑOS)	CARGO ASIGNADO EN EL SERVICIO	LUGAR DE TRABAJO	HORAS	TOTALES POR NIVEL DE ACTIVIDAD	%
<b>Nivel Gerencial</b>							
<b>4.1. Actividades de dirección</b>							
Socios							
<b>4.2. Actividades de supervisión</b>							
Gerentes							
Supervisores							
<b>4.3. Total Nivel Gerencial</b>							
<b>4.4. Nivel Staff</b>							
<b>4.5.</b>							
<b>4.6. Actividades de campo</b>							
Seniors							
Asistentes							
Otros							
Total Nivel Staff							
Total							

### 4.3. Formulario No. 3

(SOBRE "A")

### Currículum vitae del personal asignado al servicio

*Suministrar esta información para cada Socio, Gerente, Supervisor y Senior propuesto  
Los currículum que no estén debidamente firmados no serán tomados en cuenta.*

**Cargo o posición asignada en el servicio:**

\_\_\_\_\_

#### DATOS PERSONALES

1. Apellidos: \_\_\_\_\_
2. Nombres: \_\_\_\_\_
3. Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_
4. Nacionalidad: \_\_\_\_\_
5. Documento de identidad: \_\_\_\_\_
6. Dirección particular: \_\_\_\_\_
7. Teléfono particular: \_\_\_\_\_
8. Dirección profesional: \_\_\_\_\_
9. Teléfono profesional: \_\_\_\_\_
10. Ocupación actual desde (fecha): \_\_\_\_\_
- 10.1 Empresa o Institución: \_\_\_\_\_
- 10.2 Cargo o posición: \_\_\_\_\_

## ANTECEDENTES ACADÉMICOS

11. Maestría, Títulos de postgrado, universitarios y/o técnicos

Carrera	Grado	Institución	Año

12. Estudios en curso o inconclusos

Curso	Institución	Desde/Hasta

13. Registro o matrícula profesional y/o técnico si lo tuviere

Organismo	Institución	No. Registro

14. Cursos, talleres y/o seminarios (sólo los relevantes y vinculados al servicio requerido)

Denominación	Institución	Desde/hasta

**ANTECEDENTES PROFESIONALES**  
**(Sólo los vinculados con los servicios requeridos en esta Licitación)**

15.1. Empresa o institución:.....

15.1.1 Nombre del proyecto o repartición:.....

15.1.2 Cargo o posición: .....

15.1.3 Breve descripción de funciones y responsabilidades:

.....  
 .....  
 .....

15.1.4 Período de desempeño (desde/hasta): .....

---

15.2 Empresa o institución:.....

15.2.1 Nombre del proyecto o repartición:.....

15.2.2 Cargo o posición: .....

15.2.3 Breve descripción de funciones y responsabilidades:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

15.2.4 Período de desempeño (desde/hasta): .....

---

15.3. Empresa o institución:.....

15.3.1 Nombre del proyecto o repartición:.....

15.3.2 Cargo o posición: .....

15.3.3 Breve descripción de funciones y responsabilidades:

.....  
 .....  
 .....

15.3.4 Período de desempeño (desde/hasta): .....

*Repetir este formato hasta completar un máximo de 5 años de antecedentes profesionales*

16. Conocimiento del idioma oficial del país del Contratante

NIVEL	ESCRIBE	LEE	HABLA	ENTIENDE
Excelente				
Bueno				
Regular				
Insuficiente				

Yo, el abajo firmante, declaro que a mi leal saber y entender, los datos anteriores se ajustan a la verdad y, en caso de que ***(indicar nombre completo del Proponente)*** se adjudique los servicios requeridos en la Licitación No. \_\_\_\_\_ me comprometo a prestar mis servicios profesionales a ésta en el cargo de ***(indicar la posición asignada en el servicio)***.

Declaro conocer los términos y condiciones del Documento de Licitación y estoy de acuerdo con cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos.

Nombre ***(indicar nombre completo del titular del currículum vitae que antecede)***

Firma ***(firma del titular del currículum vitae que antecede)***

Fecha ***(indicar fecha en la que firma el titular del currículum vitae que antecede)***

## Sección V. Países Elegibles

### 5.1. Lista de Países Elegibles

Alemania	El Salvador	Noruega
Argentina	Eslovenia	Países Bajos
Austria	España	Panamá
Bahamas	Estados Unidos	Paraguay
Barbados	Finlandia	Perú
Bélgica	Francia	Portugal
Belize	Guatemala	Reino Unido
Bolivia	Guyana	República de Corea
Brasil	Haití	República Dominicana
Canadá	Honduras	Suecia
Colombia	Israel	Suiza
Costa Rica	Italia	Suriname
Croacia	Jamaica	Trinidad & Tobago
Chile	Japón	Uruguay
Dinamarca	México	Venezuela
Ecuador	Nicaragua	

#### Territorios y Dependencias Elegibles

- Antillas Holandesas-DA (Aruba, Curaçao, Bonaire, St Maarten, Saba, y St. Eustatius) – participan como Departamentos de Países Bajos.
- Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica y Reunión – participan como Departamentos de Francia.
- Puerto Rico – participa como Estado Asociado o que forma parte de los Estados Unidos de América

**NOTA:** Debe consultarse al Banco con relación a la elegibilidad de las otras repúblicas sucesoras de la ex-República Socialista de Yugoslavia para llevar a cabo contrataciones con motivo de préstamos del Banco.

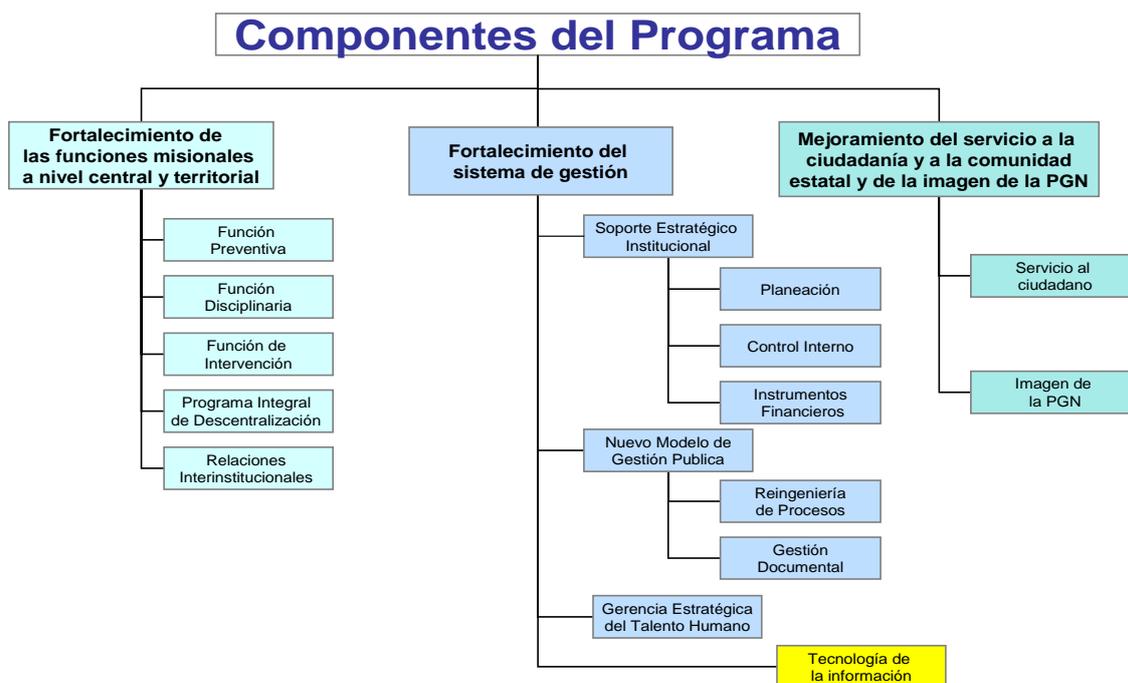
## **Parte 2- Requerimientos.**

## Sección VI. Servicios de consultoría requeridos

### 6.1. Antecedentes

El 30 de julio de 2003 se firmó entre la República de Colombia y el Banco Interamericano de Desarrollo el contrato de préstamo 1459 OC/CO para cooperar en la ejecución de un proyecto denominado “Programa de apoyo al fortalecimiento de la Procuraduría General de la Nación”, siendo la Procuraduría el ejecutor de los recursos y cuyos componentes y actividades se detallan en el *Anexo A* del contrato de crédito y que se adjunta a este documento. El valor del programa asciende a USD \$ 20 millones siendo USD \$ 14 millones recursos del crédito BID y USD \$ 6 millones contrapartida de la Nación. El contrato finalizará el 30 de julio de 2007.

El programa de modernización institucional esta constituido por tres (3) componentes: fortalecimiento de las funciones misionales a nivel central y territorial, fortalecimiento del sistema de gestión y mejoramiento del servicio al ciudadano e imagen institucional. El diagrama siguiente muestra la estructura global del programa:



A continuación se enuncian las adquisiciones de bienes y servicios y el desarrollo de consultorías especializadas que se han realizado en estos cuatro años de ejecución para cada uno de los componentes.

#### 6.1.1. Fortalecimiento de las funciones misionales

##### Conceptualizaciones misionales

- Elaboración de un estudio que conceptualice la función preventiva de la Procuraduría General de la Nación, en cada una de las siguientes áreas: laboral,

civil, descentralización de las entidades territoriales, medio ambiente, menor y familia, función pública, derechos humanos y asuntos étnicos.

- Elaboración de un estudio que analice la función disciplinaria de la Procuraduría General de la Nación en las dependencias que tienen a su cargo la investigación de los integrantes de la Fuerza Pública y de los que cumplen funciones de policía judicial.
- Elaboración de un estudio que construya sistemáticamente las bases conceptuales y procedimentales que permitan determinar los límites, alcances y contenidos de la función de intervención a cargo de la Procuraduría General de la Nación ante autoridades jurisdiccionales y administrativas así como de la actividad conciliatoria.

### **Consultorías especializadas**

- Recomendación de la arquitectura de sistemas de información para las áreas misionales de la Procuraduría General de la Nación y elaborar los requerimientos técnicos de los términos de referencia para la contratación y/o mejora de los sistemas de información que le permitan a la Entidad avanzar eficiente y eficazmente en el desarrollo de las funciones asignadas constitucional y legalmente.
- Diseño, desarrollo e implantación del Sistema de Información Misional (SIM) de la Entidad y adquirir el software de base necesario para el funcionamiento del mismo.
- Elaboración del diagnóstico y evaluación de la Relatoría de la Procuraduría General de la Nación y su estructura organizacional.

### **Capacitaciones**

- Capacitación a los funcionarios que cumplen funciones preventivas en la Procuraduría General de la Nación, en los aspectos comprendidos en el estudio de conceptualización desarrollado.
- Capacitación a los funcionarios que cumplen funciones disciplinarias en la Procuraduría General de la Nación, en los aspectos comprendidos en el estudio de conceptualización desarrollado.
- Capacitación a los funcionarios que cumplen funciones de intervención en asuntos judiciales y administrativos, y de conciliación en la Procuraduría General de la Nación, en los aspectos comprendidos en el estudio de conceptualización desarrollado.

### **Adquisiciones de bienes y servicios**

- Suscripción por dos años de la publicación "conceptualización de las funciones de intervención y conciliación de la Procuraduría General de la Nación", con actualización cada dos meses para 300 CD's.
- Adquisición del sistema de oficina abierta, archivos rodantes y elementos de almacenamiento, sistema de aire acondicionado (en las ciudades donde aplica) y redes eléctricas y lógicas, con adecuación de espacios, para las sedes en las ciudades de:

Medellín (ANT)	Barranquilla (ATL)	Cali (VALL)
Arauca (ARA)	Bucaramanga (SANT)	Villavicencio (MET)
Barrancabermeja (SANT)	Popayán (CAU)	Manizales (CAL)
Riohacha (GUA)	Armenia (QUI)	Chaparral (TOL)
Fusagasugá (CUND)		

- Adecuación del Centro de Conciliaciones en el piso 17 de la Torre A de la sede central de la Procuraduría General de la Nación en Bogotá.

#### **6.1.2.1 Fortalecimiento del sistema de gestión – soporte estratégico institucional**

##### **Consultorías y capacitaciones especializadas**

- Aplicación del modelo de gestión Balanced Scorecard (BSC) corporativo para la Procuraduría General de la Nación, incluyendo el desarrollo de un proceso de comunicación e interiorización del mismo, para sus directivos y funcionarios.
- Capacitar a los funcionarios que participan en la elaboración de los Planes Operativos Anuales (POA's), para establecer sus destrezas individuales en esas materias bajo la nueva metodología BSC.
- Capacitación en las bases conceptuales y metodológicas de control interno, para los funcionarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Consultoría especializada para la formulación de una metodología para desarrollar un modelo de centros de costos y su implantación en la Procuraduría General de la Nación.

##### **Adquisiciones de bienes y servicios**

- Adquisición e implementación del software para el manejo del modelo de gestión estratégica de la Procuraduría General de la Nación.
- Adquisición de software de auditoría y licencias ACL para la Oficina de Control Interno.

#### **6.1.2.2 Fortalecimiento del sistema de gestión – nuevo modelo de gestión pública**

##### **Consultorías y capacitaciones especializadas**

- Consultoría especializada para la reingeniería de procesos en las áreas administrativas y financieras y el diagnóstico del sistema de información “SIAF” de la Procuraduría General de la Nación.
- Consultoría especializada para la elaboración de las tablas de valoración documental (TVD), actualización y levantamiento del inventario documental con recomendaciones para su digitalización, y actualización de la tabla de retención documental (TRD) de la Procuraduría General de la Nación.

##### **Adquisiciones de bienes y servicios**

- Adquisición, transporte e instalación de archivos rodantes metálicos para las sedes en las ciudades de:
 

Valledupar (CES)	Santa Marta (MAG)	Montería (COR)
Cartagena (BOL)	San Andrés (SYP)	Ibagué (TOL)
Leticia (AMA)	Quibdo (CHO)	Chiquinquirá (BOY)
Sogamoso (BOY)	Ipiales (NAR)	
- Selección del contratista que organice físicamente las carpetas del archivo central atendiendo los lineamientos legales, como parte del nuevo modelo de gestión pública en la Procuraduría General de la Nación.

- Adquisición e instalación de los archivos rodantes y remodelación de las instalaciones eléctricas para el Archivo General, Torre C de la Procuraduría General de la Nación en Bogotá D.C.

### **6.1.2.3. Fortalecimiento del sistema de gestión – gerencia estratégica del talento humano**

#### **Consultorías especializadas**

- Consultoría especializada para la evaluación y diseño de la administración de cargos, manual de funciones, banco de perfiles y calificación de servicios para los funcionarios de la Procuraduría General de la Nación.

#### **Adquisiciones de bienes y servicios**

- Adquisición del servicio de organización, digitalización y administración digital de las historias laborales de los funcionarios activos y retirados de la Procuraduría General de la Nación; de software de digitalización y de escáneres.

### **6.1.2.4. Fortalecimiento del sistema de gestión – tecnología de la información**

#### **Consultorías y capacitaciones especializadas**

- Consultoría para el diseño e implementación a nivel nacional de los servicios de red basados en los productos de la plataforma Microsoft: Windows 2003 Server, Exchange 2003 Enterprise Server Y SQL Server Enterprise.
- Consultoría para diseñar el modelo de seguridad informática e implementar los mecanismos de seguridad en la Procuraduría General de la Nación.
- Capacitar en software de ofimática de Microsoft a los funcionarios de la Procuraduría General de la Nación a nivel nacional.
- Capacitación en gerencia de proyectos informáticos y liderazgo; análisis y diseño de sistemas con RUP y UML, para los funcionarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Consultoría para recomendar la solución de telefonía para la Procuraduría General de la Nación y elaborar los requerimientos técnicos para su adquisición.

#### **Adquisiciones de bienes y servicios**

- 1,659 computadores de escritorios y portátiles.
- 326 impresoras láser, impresoras de matriz de punto de carro angosto y ancho.
- 14 servidores y un sistema de almacenamiento SAN.
- 1,642 licencias de Windows Server CAL.
- 1,699 licencias de Exchange Server CAL.
- 1,390 licencias de Office Standard y Professional.
- 700 licencias de software para el correo electrónico (Outlook).
- 1 licencia de SQL Server 2005 para 4 procesadores.
- 17 Licencias de uso de Project Standard 2003 en español MOLP.
- 11 Licencias de uso de Visio 2003 Professional en español MOLP.
- 10 Licencias de uso de Acrobat 7.0 Professional en español.
- 2 Licencia de uso de Adobe Photoshop Elements 4.0 con Adobe Premiere 2.0.

- 3 Licencias de uso de Page Maker 7.0 en español.
- 3 Licencias Adobe Premiere Pro 2.0 en español.
- 826 licencias Winzip 11.0.
- 1 Licencia de uso de Studio 8 en español.
- 3 Licencias de uso de Director MX 2004 versión en inglés.
- 5 Licencias de uso de CorelDRAW X3 Graphics Suite versión en español.
- 8 Licencias de uso de Cristal Ball última versión en Inglés y 2 juegos de medios originales.
- 3 Licencias de uso de Easy Recovery Professional 6.1 en español.
- 9 Licencias de uso de Autocad 2006 versión en ingles.
- 2 Licencia de uso de Autodesk Building Systems 2006 en ingles.
- 5 Licencias de uso de 3DS Max 8 en ingles.
- Licenciamiento perpetuo para 2500 usuarios del software para el filtrado de contenidos de Internet y mensajería instantánea.
- 1,300 licencias del software de McAfee Active Virus Defense Suite.
- 1,500 licencias de software para McAfee Appliance 3300 con Antispam Spamkiller.
- 3 licencias Windows 2003 R2 Server Estándar para los servidores que actualmente tienen Windows 2000 y que requieren ser actualizados a Windows 2003.
- 2 licencias de Exchange Server Enterprise para los servidores de correo que estarán en cluster.
- 2 licencias de ISA Server estándar para el servidor ISA (1 licencia por cada procesador).
- 2 licencias de agente data protector Exchange 2003 para realizar backup automático del correo electrónico.
- 700 licencias de software de acceso a la red (Windows).
- Appliance que integra firewall y sistema de detección y prevención de intrusos.
- Sistema de detección y prevención de intrusos.
- Software para la administración y monitoreo de los equipos de seguridad.
- Solución de gestión integrada – software de mesa de ayuda, control de inventarios y administración remota.
- Sistema de detección y extinción de incendios.
- Sistema de wall display para operación y administración de servidores.
- Adquisición de un appliance para administrar y controlar el uso de ancho de banda sobre Internet y/o los enlaces WAN de la PGN.
- UPS para las sedes centrales y territoriales.
- Plantas eléctricas para las sedes centrales y territoriales.
- Modernización de la red lógica (voz-datos) y eléctrica (regulada y no regulada) de las Torres A, B y la carrera 10 de la sede central y 71 sedes ubicadas en 63 ciudades a nivel nacional.

### **6.1.3. Mejoramiento del servicio al ciudadano, la comunidad estatal y de la imagen de la Entidad**

#### **Consultorías y capacitaciones especializadas**

- Diseño, desarrollo y aplicación de una encuesta de opinión en relación con las funciones que cumple la Procuraduría General de la Nación (2005).
- Aplicación de la segunda encuesta de opinión en relación con las funciones que cumple la Procuraduría General de la Nación (2007).

- Consultoría especializada para el diseño de una estrategia de comunicaciones, compuesta por dos (2) campañas de divulgación, relacionadas con las funciones misionales de la Procuraduría General de la Nación.
- Consultoría para el diseño de la metodología y estrategia para el manejo del cambio cultural aplicable al proceso de modernización de la Procuraduría General de la Nación.
- Capacitación en excelencia en el servicio al ciudadano dirigida a funcionarios de la Procuraduría General de la Nación.

### **Adquisiciones de bienes y servicios**

- Ejecute el plan de medios para la difusión masiva de los resultados más relevantes de la gestión de la Procuraduría General de la Nación y para la divulgación masiva de derechos y deberes fundamentales, como parte de las actividades de mejoramiento del sistema de participación ciudadana y de imagen de la entidad
- Adquisición de mobiliario, suministro e instalación de equipos de audio y video para implementar salas de audiencia para las sedes en las ciudades de:
 

Bogotá D.C.	Barranquilla (ATL)	Cali (VALL)
Bucaramanga (SAN)	Ibagué (TOL)	Neiva (HUI)
Riohacha (GUA)	Santa Marta (MAG)	Leticia (AMA)
- Adquisición del mobiliario y equipos para la adecuación de un aula de capacitaciones en el piso 5 de la Torre A en Bogotá D.C.
- Adquisición e instalación de elementos para señalización de las sedes de la Procuraduría General de la Nación a nivel nacional
- Adquisición de proyectores para las distintas sedes a nivel nacional.
- Adquisición de plantas eléctricas para las distintas sedes a nivel nacional.
- Adquisición de equipos de aire acondicionados para las distintas sedes a nivel nacional.

## **6.2. Objetivos**

### **6.2.1. Objetivo general**

Diseñar el plan de sostenibilidad que debe emprender la Procuraduría General de la Nación a corto, mediano y largo plazo para continuar y mantener los resultados de la modernización emprendida entre los años 2003 a 2007 y dar cumplimiento a las obligaciones contractuales derivadas del contrato de préstamo con el BID.

### **6.2.2. Objetivos específicos**

- Revisar la sinergia de las actividades desarrolladas (adquisición de bienes y servicios y consultorías especializadas) en el marco de la modernización institucional, identificando el aporte a las metas esperadas para un organismo de control del Estado y los objetivos propuestos en el Programa de Modernización financiado por crédito 1459/OC-CO entre la República de Colombia y el Banco Interamericano de Desarrollo.

- Analizar la capacidad de gestión de la Procuraduría General de la Nación, en el marco de las políticas de sostenibilidad de un proceso de modernización institucional.
- Recomendar para el desarrollo futuro de la Procuraduría General de la Nación y desde los siguientes puntos de vista:
  - Estructura orgánica misional,
  - Administración de los procesos presupuestales, financieros, administrativos y contables,
  - Aspectos jurídicos, normativos y reglamentarios,
  - Políticas, planes y programas tecnológicos e informáticos,
  - Gestión del plan estratégico de la Entidad y su modelo de gestión,
  - Desarrollo del talento humano en todos los ámbitos

Las acciones, las herramientas de apoyo y las actividades complementarias con el fin de arraigar el proceso de modernización y el fortalecimiento de las capacidades institucionales de la Entidad, proponiendo elementos que orienten una planificación estratégica en el marco de los procesos de modernización del Estado.

### 6.3. Alcance

La Procuraduría General de la Nación debe obtener el plan de sostenibilidad con sus herramientas para su implementación y ejecución a corto (1 a 3 años), mediano (4 a 7 años) y largo plazo (8 a 10 años).

El alcance del plan y las recomendaciones será el siguiente:

- Acciones complementarias y adicionales a realizar (tanto en adquisición de bienes y servicios como en desarrollo de estudios y consultorías),
- Presupuesto relacionado tanto de inversión como de funcionamiento para los tres horizontes de tiempo,
- Necesidades de ajuste jurídico para su ejecución (proyectos de reformas a las normas que rigen la Entidad, tales como resoluciones, directivas, circulares, etc.),
- Ajustes requeridos a nivel del talento humano (plan integral de capacitaciones, asignación de responsabilidades para la implementación del plan),
- Necesidades de ajuste al nivel tecnológico (planeación de adquisiciones y acciones recurrentes),
- Procedimientos para su implementación
- Políticas e indicadores de monitoreo y control

### 6.4. Actividades

En un plazo máximo estimado de **tres (3) meses**, el consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

#### 6.4.1. Revisión y recolección de información

Revisión general y detallada de las acciones desarrolladas (adquisición de bienes y servicios y consultorías especializadas) por componente y subcomponente y su aporte al programa de modernización, identificando:

- Actividades realizadas, tanto financiadas por el contrato de préstamo PGN-BID como con recursos propios de la Entidad.
- Bienes y servicios adquiridos y/o productos de consultorías
- Presupuesto destinado por acción
- Impactos sobre el recurso humano

A partir de la revisión de todas las acciones realizadas, y con base en los objetivos planteados en el *Anexo A – El Programa* del contrato de préstamo PGN-BID y los resultados del marco lógico, se identificarán cuáles son vitales para la sostenibilidad de los elementos básicos del programa de fortalecimiento, priorizando así las actividades futuras.

#### **6.4.2. Desarrollo del plan de sostenibilidad y formulación de recomendaciones**

Una vez organizada y priorizada la información se procederá a formular las recomendaciones y las herramientas para cada uno de los componentes y subcomponentes vitales del programa de modernización.

Esto implicará contar con una carta de navegación que facilite la ejecución de las acciones en aras de mantener los logros del programa de modernización.

Para esto se debe tener en cuenta la capacidad de gestión de la Procuraduría General de la Nación, en el marco de las prioridades de políticas de sostenibilidad del proceso de modernización institucional y las acciones de mantenimiento y/o correctivas que se deben asumir de manera integral.

### **6.5. Productos e informes**

Para el desarrollo de la consultoría se ha definido un informe de resultado o entregable, el cual se debe efectuar y presentar en un orden lógico, según criterio de los consultores.

#### **6.5.1. Informe Preliminar**

Se debe entregar un ejemplar impreso y en medio magnético para ser objeto de discusión con la Entidad en el que se presenten los aspectos solicitados en los numerales *6.3. Alcance* y *6.4. Actividades*.

La Entidad tendrá un plazo de dos (2) semanas, desde la fecha de recepción del informe final preliminar de conformidad con la propuesta que se anexa, para hacerle al consultor cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del objeto contractual. La firma consultora tendrá un plazo de una (1) semana, desde la fecha de la notificación de la supervisión del contrato, para entregar aclaraciones y/o efectuar revisiones o

modificaciones. Una vez entregadas y aceptadas las aclaraciones y/o revisiones o modificaciones, el objeto contractual se entenderá cumplido.

### **6.5.2. Informe Final**

Como producto de esta evaluación se entregará un informe en medio magnético y escrito en original y cuatro (4) copias, previa la aceptación indicada en el informe preliminar.

### **6.5.3. Actividad de divulgación**

Se debe realizar una actividad de divulgación de las recomendaciones para funcionarios de la Procuraduría General de la Nación responsables de la continuidad del fortalecimiento y la modernización de la Entidad para la socialización y sensibilización del plan y las recomendaciones para su implementación. El número de personas a participar de esa divulgación será definida por la Entidad y será como máximo de treinta (30) funcionarios . A esta actividad de divulgación también podrán asistir funcionarios del Banco Interamericano de Desarrollo.

## **6.6. Consideraciones Metodológicas**

En todo momento el consultor debe considerar para el desarrollo del objeto contratado, que:

- El consultor debe enriquecer la construcción y trabajo en equipo con los servidores de la Entidad.
- El consultor debe asistir a reuniones, comités, presentaciones y demás actividades que se requieren para el desarrollo del contrato.
- El consultor deberá considerar los requerimientos que le haga el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato.
- Deberá revisar y validar los documentos y resultados producidos con el equipo designado por la Procuraduría General de la Nación.
- El consultor deberá interactuar con los consultores que actualmente adelantan la consultoría que determinará la metodología y estrategia para el manejo del cambio aplicable al proceso de modernización de la Procuraduría General de la Nación

## **Parte 3- Contratación**

## Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

1.1.- Los siguientes términos y expresiones tendrán el significado que se indica a continuación:

“Banco” es el Banco Interamericano de Desarrollo.

“Adjudicatario” es la Firma Consultora, cuya oferta ha cumplido sustancialmente con lo requerido en los Documentos de Licitación y ha sido evaluada como la mejor o el Consultor Individual cuyos antecedentes fueron evaluados como los mejores.

“Calificación” es una etapa del proceso de adquisición por medio de la cual el Contratante verifica la capacidad de los participantes para determinar si cumplen con los requisitos establecidos. Normalmente ésta etapa se realiza en forma previa e independiente y se denomina precalificación.

“Firma Consultora” es toda entidad con personería jurídica, de naturaleza privada, pública o gubernamental, o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que ofrece Servicios de Consultoría. A menos que se indique lo contrario en los Documentos de Licitación, en cualquier de asociación en participación, consorcio o asociación, sus integrantes asumen responsabilidad solidaria y mancomunada por la prestación de los Servicios de Consultoría.

### 1. Definiciones

“Consultor o Experto Individual” es toda persona natural especializada en alguna ciencia, arte, oficio o trabajo que preste Servicios de Consultoría. En estas políticas, los términos “Consultor Individual” o “Experto Individual” se usan indistintamente.

“Contratante” es la entidad con capacidad legal que suscribirá el Contrato de Adquisición de Servicios de Consultoría con la firma Consultora o Consultor Individual. Esta entidad podrá ser, según el caso, el Prestatario, los Beneficiarios, los Organismos, Ejecutores, u otras que se hayan designado.

“CEC” son las Condiciones Especiales del Contrato.

“CGC” son las Condiciones Generales del Contrato.

“Contrato de Adquisición de Servicios de Consultoría” es el instrumento jurídico que contiene el acuerdo de voluntades entre el Contratante y el Adjudicatario para la Adquisición de los Servicios de Consultoría.

“Cumplimiento” significa la realización de los servicios conexos de acuerdo con los términos y condiciones del Contrato.

“Daños de Valor Preestablecido” es el monto de los daños que el Consultor estará obligado a pagar al Contratante de ocurrir un incumplimiento contractual determinado. El monto, que debe ser un estimado realista del posible perjuicio que el incumplimiento ocasionará, es fijado de común acuerdo por las partes y establecido en el Contrato.

“Día” significa día calendario.

“Documentos Contractuales” son los documentos indicados en el Contrato, incluyendo todas las adenda a los mismos.

“El Lugar del Proyecto”, cuando procede, es el sitio definido en las CEC.

“Entrega” significa la transferencia de los servicios del Consultor al Contratante de acuerdo con los términos y condiciones dispuestos en el Contrato.

“País del Contratante” es el país especificado en las Condiciones Especiales del Contrato CEC.

“Países Elegibles” son los países y territorios elegibles de conformidad con la Lista de Países Elegibles, indicada en la Sección V.

“Precio del Contrato” es el precio pagadero al Consultor de conformidad con el Convenio, sujeto a los incrementos, ajustes o deducciones, que puedan introducirse conforme al Contrato.

“Consultor” es la persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Contratante y cuyo nombre se establece en el Convenio, e incluye a los sucesores legales o cesionarios permitidos del Consultor.

“Servicios Conexos” son los servicios complementarios al servicio de los bienes, tales como seguros, instalación, capacitación y mantenimiento inicial, así como otras obligaciones similares del Consultor comprendidas en el Contrato.

“Subcontratista” es toda persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, incluyendo sus sucesores legales o cesionarios, con quienes el Contratista ha subcontratado el servicio de cualquier porción de los bienes o la ejecución de cualquier parte de los servicios conexos.

## **2. Documentos Contractuales**

2.1. Sujeto al orden de precedencia establecido en el Convenio, se entenderá que todos los documentos que lo conformen (incluyendo todas sus partes) son correlativos, complementarios y mutuamente explicativos.

### 3. Prácticas Corruptivas

3.1.- El Banco exige que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de una donación y el Contratante), así como los oferentes, contratistas y consultores que participen en proyectos con financiamiento del Banco, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, el Banco actuará frente a cualquier hecho similar o reclamación que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.

a).- “Soborno” (“Cohecho”). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente.

b).- “Extorsión” o “Coacción”. Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado.

c).- “Fraude”. Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de otros participantes.

d).- “Colusión”. Consiste en las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

3.2.- Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo del Banco, que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de adquisición llevado a cabo con motivo de un financiamiento del Banco, ha incurrido en prácticas corruptivas, el Banco:

a).- Rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

b).- Declarará a una firma y/o al personal de ésta directamente involucrados en las prácticas corruptivas, no elegibles para ser adjudicatarios o ser contratados en el futuro con motivo de un financiamiento del Banco. La inhabilitación que establezca el Banco podrá

ser temporal o permanente; y/o

c).- Cancelará, y/o acelerará el repago de la porción del préstamo destinado a un contrato, cuando exista evidencia que representantes del Prestatario o de un Beneficiario del préstamo o donación han incurrido en prácticas corruptivas, sin que el Prestatario o Beneficiario haya tomado las acciones adecuadas para corregir esta situación, en un plazo razonable para el Banco y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario.

3.3.- El Oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes, o comisionistas relacionados con esta licitación o con la ejecución del Contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante, o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación. Dicha información deberá incluirse en el Formulario de Presentación de Oferta.

3.4.- La firma Consultora deberá permitir al Banco, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de los consultores/contratistas, relacionados con la ejecución del Contrato

4.1.- Si el contexto así lo requiere, singular significa plural, y viceversa.

4.2.- Incoterms

a).- Salvo indicación contraria en las CEC, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones para las partes serán los prescritos por Incoterms.

b).- Los términos EXW, CIF, CIP y otros similares, se regirán por las normas especificadas en la edición de Incoterms, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, que estén vigentes a la fecha del Llamado a Licitación o según se especifique en las CEC.

#### **4. Interpretación**

4.3.- Totalidad de lo Acordado

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Contratante y la Firma Consultora, y reemplaza toda comunicación, negociación y acuerdos (ya sea por escrito o verbal) entre las partes en dicho respecto, realizados con anterioridad a la fecha del Contrato.

4.4.- Enmiendas

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que se efectúe por escrito, esté fechada, haga referencia expresa al Contrato, y esté firmada por un representante debidamente autorizado de cada una

de las partes.

#### 4.5.- Limitación de Dispensas

a).- Sujeto a lo indicado en la Sub-Cláusula 4.5(b) de las CGC, ningún descargo, abstención en el ejercicio de un derecho, demora o prórroga de plazos concedida por una de las partes para imponer el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Contrato, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por las partes por cualquier incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa por incumplimientos posteriores o continuación de incumplimientos del Contrato.

b).- Toda dispensa de cualquiera de las partes respecto de sus derechos, poderes o recursos, deberá hacerse por escrito. Deberá llevar, además, la fecha y firma de un representante autorizado de la parte que conceda tal dispensa, con indicación de la obligación que se está dispensando y el alcance de la dispensa.

#### 4.6.- Divisibilidad

Si cualquier obligación del Contrato resultase prohibida o se transformase en inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectarán la validez o ejecución de las otras obligaciones del Contrato.

### 5. Idioma

5.1.- El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien la Firma Consultora y el Contratante, deberán redactarse en el idioma indicado en las CEC. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma indicado en las CEC. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción.

5.2.- La Firma Consultora se hará cargo de todos los gastos de traducción al idioma indicado, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción.

### 6. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación

6.1.- A menos que se disponga lo contrario en las CEC, si el Consultor se constituye como una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación, no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo del Contratante.

7.1.- El Consultor y todos sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad de un país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Se considera que un Consultor o un Subcontratista tienen la nacionalidad de un país elegible si cumplen con los siguientes requisitos:

## 7. Elegibilidad

a). En caso de personas naturales:

- ser ciudadanas de un país elegible; o
- haber establecido sus domicilios en un país elegible como residentes “bona fide” y estar legalmente autorizadas a trabajar en dicho país (de otra manera que como funcionarios internacionales);
- o,

b). En caso de entidades privadas (firmas):

- estar constituidas, incorporadas o registradas en un país elegible y operar de conformidad con las disposiciones legales de dicho país; y
- que más del 50% de su capital sea de propiedad de una o más personas naturales o firmas de países elegibles, de acuerdo con las definiciones señaladas anteriormente

7.2. Estos criterios se aplicarán también a cada uno de los miembros de un consorcio y a otras firmas que dicho consorcio (o firma) pueda proponer para subcontratar o suministrar parte de los bienes, incluyendo servicios conexos.

7.3. Todos los bienes y servicios conexos que deban suministrarse de conformidad con el Contrato y que sean financiados por el Banco, deberán tener su origen en países elegibles (ver Sección V, Países Elegibles).

7.4. El término “país de origen” significa el país en el cual los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, manufacturados o procesados; o el país en que como resultado de la manufactura, procesamiento o montaje, se hubiese obtenido otro artículo, comercialmente reconocido, que difiera sustancialmente en sus características básicas de sus componentes importados.

7.5. La nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya, o venda los bienes, no determina el origen de los mismos.

7.6. Los servicios conexos deberán ser suministrados por firmas de países elegibles. En el caso de transporte de bienes, éstos deberán ser transportados en una nave que cumpla con por lo menos uno de los siguiente criterios:

- a). Que la bandera de la nave sea de país elegible;
- b). Que el propietario de la nave sea de país elegible;
- c). Que la nave esté registrada en país elegible;
- d). Que la empresa que emita el conocimiento de carga, sea de país elegible.

## **8. Notificaciones**

8.1. Toda notificación entre las partes en virtud de este Contrato se hará por escrito a la dirección indicada en las CEC. “Por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.

8.2. Las notificaciones surtirán efecto en la fecha de su entrega o en la que se indique en la notificación, la que sea posterior.

## **9. Legislación Aplicable**

9.1. El Contrato se regirá e interpretará de conformidad con las leyes del país del Contratante, salvo que las CEC lo establezcan de otra manera.

10.1. El Consultor y el Contratante harán todos los esfuerzos posibles para resolver, de manera amigable y utilizando mecanismos informales de resolución de conflictos, cualquier desacuerdo o disputa surgida a raíz del, o relacionado con el Contrato.

## **10. Resolución de Controversias**

10.2. Si las partes no hubieren podido resolver el conflicto dentro de veintiocho (28) días a partir del comienzo de la utilización de tales mecanismos informales, cualquiera de ellas podrá pedir que se resuelva la controversia utilizando los mecanismos formales de resolución de disputas especificados en las CEC.

11.1. Sujeto a lo indicado en las CEC, los servicios y servicios conexos que serán suministrados cumplirán con lo especificado en el Programa de Servicios de consultoría requeridos.

## **11. Alcance del Servicio**

11.2. Salvo disposición contraria en el Contrato, el Servicio deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el Contrato, pero que pueda inferirse razonablemente de dicho Contrato que son necesarios para satisfacer el Programa de Servicios de consultoría requeridos. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el Consultor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el Contrato.

## **12. Entrega**

12.1. Sujeto a lo dispuesto en la Sub-Cláusula 33.1 de las CGC, los servicios se cumplirán y los servicios conexos se completarán, de acuerdo con el Plan de Entrega y Cumplimiento indicado en el Programa de Servicios de consultoría requeridos.

## **13. Responsabilidad**

13.1 El Consultor deberá suministrar todos los bienes y servicios

- del Consultor** conexos incluidos en el Alcance del Servicio, de acuerdo con la Cláusula 11 de las CGC y con el Plan de Entrega y Cumplimiento, según lo indicado en la Cláusula 12 de las CGC
- 14. Responsabilidad del Contratante**
- 14.1. Cuando el suministro de los servicios y servicios conexos requiera que el Consultor obtenga permisos, aprobaciones, licencias de importación o de otra clase, emitidos por autoridades públicas locales, el Contratante hará lo posible, si así lo solicita el Consultor, para colaborar con éste en el cumplimiento de todos estos requisitos en forma oportuna y eficiente.
- 14.2. El Contratante se hará cargo de todos los gastos correspondientes al cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con la Cláusula 14.1 de las CGC.
- 15.1. El Precio del Contrato será el monto especificado en el Convenio, sujeto a cualquier ajuste, incremento, o deducciones que puedan ser efectuados conforme al Contrato.
- 15. Precio del Contrato**
- 15.2. Los precios facturados por el Consultor por los servicios contratados y los servicios conexos prestados en virtud del Contrato, no deberán diferir de los que dicho Consultor hubiese cotizado en su oferta, con excepción de cualquier ajuste de precios que estuviese autorizado en las CEC.
- 16.1. El Precio del Contrato, incluyendo anticipos de pago si hubiese, será pagado al Consultor siguiendo lo establecido en las CEC.
- 16. Condiciones de Pago**
- 16.2. El Consultor someterá al Contratante las solicitudes de pago por escrito y adjuntará a dichas solicitudes las facturas correspondientes que describan los servicios que fueron suministrados y los servicios conexos prestados y los documentos indicados en la Cláusula 12 de las CGC, luego de haber cumplido con todas las obligaciones que se indiquen en el Contrato
- 16.3. El Contratante efectuará los pagos con prontitud, sin exceder un plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha en que el Consultor haya presentado una factura o solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Contratante.
- 16.4. La moneda en que se efectuarán los pagos al Consultor en virtud del presente Contrato se indicará en las CEC.
- 17. Impuestos y Derechos**
- 17.1. A menos que se disponga específicamente lo contrario en las CEC, el Consultor será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera del país del Contratante, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados en virtud del Contrato.

17.2. No obstante lo dispuesto en la Sub-Cláusula 17.1 anterior, y a menos que se especifique lo contrario en las CEC, el Contratante será responsable de, y pagará puntualmente, todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes, que hubiesen sido fijado por la ley del país del Contratante sobre los servicios y servicios conexos, cuando éstos hayan sido suministrados, entregados o completados, fuera del país del Contratante.

17.3. El Contratante hará todo lo posible para ayudar a que el Consultor se beneficie, hasta el máximo permitido por la ley, de cualesquier exención impositiva, reducciones, descuentos, derechos de aduana, u otros privilegios impositivos que pudieran aplicarse al Consultor en el país del Contratante.

17.4. Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros gravámenes que hubieran estado vigentes, en el país del Contratante, veintiocho (28) días antes de la fecha límite para presentar ofertas (en adelante denominados “impuestos” en esta cláusula). Si alguna de las tasas de impuestos fuesen aumentadas o disminuidas, o nuevos impuestos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier impuesto, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios impositivos fuesen de cargo del Consultor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.

18.1. El Consultor otorgará una garantía a favor del Contratante que cubra el riesgo de salarios y prestaciones sociales cumplimiento al Contratante cuyo monto será el indicado en las CEC, dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la fecha en que reciba la notificación de adjudicación del Contrato.

18.2. El pago de la garantía de salarios tiene por objeto compensar al Contratante por las pérdidas que le ocasione el incumplimiento del Consultor por las obligaciones a su cargo en relación con el personal empleado.

## **18. Garantía de Cumplimiento**

18.3. La garantía estará denominada en la misma moneda que el Contrato o en cualquier otra moneda de libre convertibilidad que el Contratante considere aceptable y se presentará bajo una de las modalidades especificadas en las CEC.

18.4. Salvo indicación contraria en las CEC, la garantía de cumplimiento será liberada por el Contratante y devuelta al Consultor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que el Consultor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.

**19. Derechos de Autor**

19.1. Los derechos de autor sobre todos los planos, documentos y otros elementos que incluyan datos e información suministrados por el Consultor al Contratante, permanecerán de propiedad del Consultor. En caso de que éstos fueran suministrados al Contratante ya sea directamente o por terceras personas a través del Consultor, incluyendo compra de materiales, los derechos de autor de tales elementos permanecerán de propiedad de dichas terceras personas.

20.1. El Contratante y el Consultor se comprometen a respetar el carácter confidencial de cualesquier documentos, datos u otra información relacionada con el Contrato que hubiesen sido suministrados directa o indirectamente por una de las partes a la otra, y a no dar a conocer dicha información, sin el previo consentimiento escrito de la otra parte. Todo ello sin perjuicio de que la información citada hubiese sido provista antes, durante o una vez completada la ejecución del Contrato. No obstante lo anterior, el Consultor podrá suministrar a su Subcontratista tales documentos, datos y cualquier otra información que reciba del Contratante para que dicho Subcontratista pueda cumplir con sus obligaciones en virtud del Contrato. En este caso, el Consultor obtendrá del Subcontratista un compromiso de confidencialidad, similar al requerido del Consultor, de conformidad con esta Cláusula 20 de las CGC.

**20. Información  
Confidencial**

20.2. El Contratante no utilizará dichos documentos, datos o cualquier otra información que reciba del Consultor, para cualquier otro fin que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Consultor no utilizará dichos documentos, datos o cualquier otra información recibida del Contratante, para ningún otro propósito que no sea el diseño, compra o cualquier otro trabajo y servicios requeridos para la ejecución del Contrato.

20.3. La obligación de una parte de conformidad con las Sub-Cláusulas 20.1 y 20.2 arriba mencionadas, no se aplicará a aquella información que:

- a). El Contratante o el Consultor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato; o
- b). En el presente o a futuro se haga pública sin culpa de ninguna de esa parte; o
- c). Pueda probarse que era conocida por esa parte en el momento en que fue divulgada y que no fue obtenida previamente, directa o indirectamente, de la otra parte; o
- d). Haya sido puesta a disposición de esa parte por un tercero que no tiene obligación de confidencialidad.

20.4. Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 20 de las CGC no modificarán de manera alguna los compromisos de confidencialidad que hubiesen asumido las partes con anterioridad a la fecha del Contrato, con respecto al servicio o cualquiera de sus componentes.

20.5. Las disposiciones de esta Cláusula 20 de las CGC se mantendrán en vigor con posterioridad a la finalización o terminación de este Contrato, cualquiera hubiese sido la causa de dicha terminación.

## **21. Subcontratación**

21.1. El Consultor deberá notificar por escrito al Contratante todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato, si no los hubiera especificado en su oferta. La subcontratación no eximirá al Consultor de ninguna de sus obligaciones, deberes o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.

21.2. Los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

### **22.1. Especificaciones Técnicas y Planos**

a). El Consultor se asegurará de que todos los Servicios y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a las especificaciones técnicas y a las otras disposiciones del Contrato.

b). El Consultor tendrá derecho a rechazar responsabilidad por cualquier diseño, datos, planos, especificación u otro documento, o cualquier modificación a los mismos, suministrada o diseñada, por o en nombre del Contratante. Para ello deberá notificar su rechazo al Contratante.

## **22. Especificaciones y Planos**

c). Los bienes y servicios conexos que suministre el Consultor con motivo del Contrato deberán ajustarse a las normas indicadas en la Sección VI, Programa de Servicios de consultoría requeridos. Cuando no se mencionen las normas a aplicarse, se aplicarán normas equivalentes o superiores a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los bienes.

22.2. Cuando en el Contrato se haga referencia a códigos y normas conforme a las cuales éste deba ejecutarse, regirá la edición o versión revisada de tales códigos y normas que se indique en el Programa de Servicios de consultoría requeridos. Cualquier cambio en cualquiera de los citados códigos y normas durante la ejecución del Contrato, se aplicará solo después de aprobado por el Contratante y dicho cambio se regirá por la Cláusula 33 de las CGC.

## **23. Embalaje y Documentos**

23.1. El Consultor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al destino final,

como se indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, durante el transporte, manipulación brusca y descuidada y exposición a temperaturas extremas, sal y precipitaciones, así como almacenamiento en espacios abiertos. Para determinar el tamaño y peso de los embalajes se tendrán en cuenta, cuando sea el caso, la lejanía del destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

23.2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan consignado en el Contrato, y con cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualesquiera otras instrucciones que hubiese impartido el Contratante.

#### **24. Seguros**

24.1. A menos que se disponga de otra manera en las CEC, todos los bienes suministrados en virtud del Contrato deberán estar totalmente asegurados contra los daños y perjuicios que pudieran ocurrir durante su fabricación o adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo con los Incoterms aplicables, o en la forma especificada en las CEC. La moneda de pago del seguro deberá ser libremente convertible y de país elegible.

#### **25. Transporte**

25.1. A menos que se disponga de otra manera en las CEC, la responsabilidad por el transporte de los bienes, se regirá por lo dispuesto en los Incoterms especificados en el Programa de Servicios de consultoría requeridos.

26.1. El Consultor llevará a cabo, a su propio cargo y sin costo alguno para el Contratante, todas aquellas pruebas y/o inspecciones de los bienes y servicios conexos que se especifiquen en el Programa de Servicios de consultoría requeridos.

#### **26. Inspecciones y Pruebas**

26.2. Las inspecciones y pruebas podrán llevarse a cabo en las instalaciones del Consultor o en las de su Subcontratista, en el lugar de entrega, y/o en el lugar de destino final de los bienes, o en otro lugar del país del Contratante, de acuerdo a lo especificado en las CEC. Sujeto a lo establecido en la Sub-Cláusula 26.3, cuando las inspecciones y pruebas se lleven a cabo en las instalaciones del Consultor o de su subcontratista, se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencias razonables, incluyendo acceso a planos y a datos de producción, y sin cargo alguno para el Contratante.

26.3. El Contratante o el representante que éste designe para tal efecto, tendrán derecho a asistir a las pruebas y/o inspecciones indicadas en la Sub-Cláusula 26.2 de las CGC, siempre y cuando el Contratante asuma todos los costos y gastos en que incurran con relación a su participación, incluyendo pero sin limitarse a todo costo de viajes y gastos de alimentación y alojamiento.

26.4. Cuando el Consultor esté listo para realizar cualquiera de las

pruebas y/o inspecciones requeridas, notificará oportunamente al Contratante sobre tal prueba y/o inspección, así como el lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo. El Consultor deberá obtener de cualquier tercera parte pertinente o del fabricante, los permisos o consentimientos que fuesen necesarios para permitir la participación del Contratante, o del representante que éste designe, en dicha prueba y/o inspección.

26.5. El Contratante podrá solicitar del Consultor la realización de cualquier prueba y/o inspección que no estuviese especificada en el Contrato, pero que se considerase necesaria para verificar si las características y funcionamiento de los bienes se ajustan a las especificaciones técnicas, códigos y normas en virtud del Contrato. Los costos y gastos razonables en que incurra el Consultor para la realización de tales pruebas y/o inspecciones, deberán agregarse al Precio del Contrato. Sin embargo, si las pruebas y/o inspecciones llegaran a impedir el avance en la fabricación de los bienes y/o en la ejecución de otras obligaciones en virtud del Contrato, deberán ajustarse adecuadamente las fechas de entrega y cumplimiento, y otras obligaciones que pudieran resultar afectadas.

26.6. El Consultor entregará al Contratante un informe con los resultados de todas las pruebas y/o inspecciones realizadas.

26.7. El Contratante podrá rechazar los bienes o parte de ellos que no hubiesen pasado alguna prueba o inspección o que no se ajusten a las especificaciones. En estos casos, el Consultor rectificará o reemplazará los bienes rechazados o cualquier parte de ellos o llevará a cabo las modificaciones necesarias para que los bienes se ajusten a las especificaciones, todo ello sin costo alguno para el Contratante. El Consultor deberá, además, repetir sin costo alguno para el Contratante las pruebas y/o inspecciones, notificando al Contratante, de acuerdo con la Sub-Cláusula 26.4 de las CGC.

26.8. El Consultor concuerda que ni la realización de una prueba y/o la inspección de los bienes o de cualquier parte de los mismos, ni la presencia del Contratante o de su representante, ni tampoco la emisión de cualquier certificado de prueba que se realice, de conformidad con la Sub-Cláusula 26.6 de las CGC, eximirán al Consultor las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

27.1. A menos que se indique lo contrario en los CEC, y con excepción de lo previsto en la Cláusula 32 de las CGC, si el Consultor no cumple con la entrega de cualesquiera de los bienes o la prestación de los servicios conexos en el período establecido en el Contrato, el Contratante podrá, sin perjuicio del ejercicio de otros recursos con que cuente en virtud del Contrato, deducir del precio del Contrato, por concepto de daños de valor preestablecido, una suma equivalente al porcentaje del precio del Contrato establecido en las CEC por cada semana o parte de semana de retraso, hasta que se logre el cumplimiento

## **27. Daños de Valor Preestablecido**

de las obligaciones de entrega o ejecución, hasta alcanzar el monto máximo especificado en las CEC. Una vez que se llegue a dicho monto, el Contratante podrá poner término al Contrato, conforme a la Cláusula 35 de las CGC.

28.1. El Contratante garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente e incorporan todas las últimas mejoras en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga de otra manera.

28.2. Sujeto a lo dispuesto en la Sub-Cláusula 22.1 de las CGC, el Consultor garantiza que los bienes están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes en el país de destino final, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del Consultor o provengan del diseño, los materiales o la mano de obra.

28.3. Salvo que en las CEC se disponga de otro modo, la garantía permanecerá en vigor durante el plazo que venza primero de los que se indican a continuación: (a) doce (12) meses contado a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados en su totalidad o en parte, si fuese el caso, y aceptados en el punto final de destino indicado en las CEC; o (b) dieciocho (18) meses contado a partir de la fecha de embarque o carga en el país de origen.

## **28. Garantía de los Bienes**

28.4. El Contratante notificará al Consultor cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible. El Contratante le dará al Consultor la oportunidad que se requiera para que inspeccione el defecto.

28.5. Una vez recibida tal notificación, el Consultor reparará o reemplazará con prontitud la totalidad de los bienes o partes defectuosas, sin costo alguno para el Contratante, dentro del plazo especificado en las CEC.

28.6. Si el Consultor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo especificado en las CEC, el Contratante podrá, dentro de un plazo razonable, tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del Consultor, sin perjuicio de otros derechos que el Contratante pueda ejercer contra el Consultor en virtud del Contrato.

29.1. Sujeto al cumplimiento por parte del Contratante de la Sub-Cláusula 29.2 de las CGC, el Consultor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad al Contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualesquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir el Contratante como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de

## **29. Derechos de Patente**

autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a:

- a). La instalación de los bienes por parte del Consultor o el uso de los bienes en el país donde esté ubicado el lugar del proyecto; y
- b). La venta en cualquier país de los productos producidos por los bienes.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o cualesquiera de sus partes fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudiesen razonablemente inferirse de dicho Contrato. La indemnización tampoco cubrirá transgresiones que resultaran del uso de los bienes, o de cualquiera de sus partes, o de cualquier producto que se utilizase conjuntamente o en combinación con cualquier otro equipo, planta o materiales que no hubiesen sido suministrados por el Consultor, de conformidad con el Contrato.

29.2. Si se entablara una demanda o reclamación contra el Contratante como resultado de cualesquiera de las situaciones indicadas en la Sub-Cláusula 29.1 de las CGC, el Contratante notificará con prontitud al Consultor, y éste podrá, a su propio costo y a nombre del Contratante, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

29.3. Si el Consultor no cumpliera con la obligación de informar al Contratante dentro de veintiocho (28) días contados a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, el Contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

29.4. El Contratante se compromete a brindarle al Consultor, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que el Consultor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Contratante será reembolsado por el Consultor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

29.5. El Contratante deberá indemnizar y eximir de responsabilidades al Consultor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, cualesquiera sea su naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Consultor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de cualquier patente, modelo de aparato, diseño registrado, marca de fábrica o de comercio, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual o contrario al existente a la fecha del Contrato, que pueda suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos,

planos, especificaciones, u otros documentos o ítems que hubiesen sido suministrados o diseñados por el Contratante o a nombre suyo.

### **30. Limitación de Responsabilidades**

30.1. Excepto en los casos de negligencia grave o actuaciones de mala fe:

a). Ninguna de las partes será responsable ante la otra por daños indirectos o cualquier pérdida de uso, producción, intereses y/o lucro cesante que resultase de dichos daños. Esta exclusión no se aplicará a la obligación del Consultor de pagar los daños de valor preestablecido; y

b). La responsabilidad total del Consultor frente al Contratante, ya sea contractual o extracontractual, no podrá exceder el monto indicado en las CEC. Esta limitación no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Consultor de indemnizar al Contratante por infracciones de patente.

### **31. Cambio en las Leyes y Reglamentos**

31.1. Salvo que se disponga de otra manera en las CEC, si después de la fecha del Llamado a Licitación, entrase en vigor, se promulgase, abrogase o modificase cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto en el lugar del país del Contratante donde está ubicado el proyecto (incluyendo un cambio en la interpretación o aplicación por las autoridades competentes de cualquiera de esos instrumentos jurídicos) que alterase el Plazo de Entrega y/o el Precio del Contrato, éstos deberán ser incrementados o reducidos, en la medida que el Consultor se haya visto afectado en cuanto a la ejecución de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato. Sin embargo, tales aumentos o reducciones de costo no se pagarán por separado o no se acreditarán si ya hubiesen sido previstos en las disposiciones correspondientes a ajuste de precios, de acuerdo con la Cláusula 15 de las CGC.

### **32. Fuerza Mayor**

32.1. El Consultor no estará sujeto a la ejecución de las garantías, al pago de daños de valor preestablecido ni a la terminación del Contrato por incumplimiento, si, y en la medida en que, la demora en la ejecución o falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato, fuese el resultado de un evento de fuerza mayor.

32.2. Para propósitos de esta Cláusula, se entenderá por “fuerza mayor” es cualquier evento o situación que estando fuera del control del Consultor, es imprevisible, inevitable y que no provenga ni de negligencia ni de la falta de cuidado del Consultor. Estos eventos podrán incluir, sin que la enumeración sea taxativa, actos del Contratante en ejercicio de su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentena y embargos que afecten la carga.

32.3. Si se presentase una situación de fuerza mayor, el Consultor notificará a la brevedad y por escrito al Contratante sobre dicha

situación y sus causas. Salvo que reciba instrucciones diferentes del Contratante, el Consultor continuará cumpliendo con las obligaciones establecidas en el Contrato en la medida que le sea posible, y tratará de encontrar todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

33.1. El Contratante podrá en cualquier momento efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Consultor y en la forma establecida en la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes elementos:

- a). Los planos, diseños o especificaciones, cuando los bienes a ser suministrados en virtud del Contrato hayan de ser fabricados especialmente para el Contratante;
- b). El método de embarque o embalaje;
- c). El lugar de entrega; y
- d). Los servicios conexos que haya de suministrar el Consultor.

**33. Ordenes de Cambio y Modificaciones en el Contrato**

33.2. Si cualquiera de los cambios citados ocasionase un aumento o una disminución en costo o en el tiempo necesario para que el Consultor ejecute cualquier parte de los trabajos incluidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del precio del Contrato o del plan de entrega, o de ambos, y el Contrato se modificará según corresponda. El Consultor presentará las solicitudes de ajuste que se originen con motivo de esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la fecha en que reciba del Contratante la orden de cambio correspondiente.

33.3. Los precios que sean facturados por el Consultor por servicios conexos que puedan ser necesarios, pero que no están previstos en el Contrato, serán acordados previamente por las partes y no deberán exceder los precios corrientes que el Consultor cobre a terceros por servicios similares.

**34. Prórroga de los Plazos**

34.1. Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Consultor o sus Subcontratistas encontrasen impedimentos para el oportuno servicio de los servicios o servicios conexos de acuerdo con la Cláusula 12 de las CGC, el Consultor notificará con prontitud y por escrito al Contratante, e indicará la naturaleza de la demora, sus causas y su posible duración. Tan pronto como sea posible después de recibir la notificación, el Contratante evaluará la situación y podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de servicio. En estos casos, la prórroga será ratificada por las partes mediante adenda al Contrato.

34.2. Excepto en los casos de Fuerza Mayor previstos en la Cláusula 32 de las CGC, o a menos que se hubiese acordado una prórroga, según lo previsto en la Sub-Cláusula 34.1 de las CGC, cualquier retraso por parte

del Consultor en el servicio de los servicios o en completar el Contrato, lo hará responsable del pago de los daños de valor preestablecido indicados en el Contrato, conforme a lo indicado en la Cláusula 27 de las CGC.

### 35.1. Terminación por incumplimiento

a). El Contratante podrá terminar el Contrato en todo o en parte, por incumplimiento, mediante comunicación escrita al Consultor y sin perjuicio de otros recursos que pudiese tener contra el Consultor, cuando:

- El Consultor no suministrase alguno o todos los servicios indicados en el Contrato, dentro del plazo allí establecido, o de otros que se hubiesen concedido con motivo de prórrogas otorgadas por el Contratante, de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC; o
- el Consultor hubiese dejado de cumplir cualquier otra obligación establecida en el Contrato; o

## 35. Terminación

b). En caso de que el Contratante decidiese terminar el Contrato en todo o en parte, de conformidad con la Sub-Cláusula 35.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo modalidades y condiciones que considere apropiadas, bienes o servicios conexos similares a los no suministrados. En estos casos, el Consultor deberá pagar al Contratante todo costo adicional resultante. Cuando la terminación fuese solo parcial, el Consultor continuará obligado por la ejecución de aquellas obligaciones que hubiesen quedado vigentes.

c). Si, durante el proceso de licitación o ejecución del Contrato, el Consultor, a criterio del Contratante, hubiese incurrido en actos de corrupción, de acuerdo con la Cláusula 3 de las CGC.

### 35.2. Terminación por Insolvencia

a). El Contratante podrá rescindir el Contrato en cualquier momento y por escrito, una vez que el Consultor entrase en quiebra o insolvencia. En este caso, la rescisión será sin indemnización alguna para el Consultor, sin perjuicio que dicha terminación no perjudique o afecte ningún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener el Contratante

### 35.3. Terminación por Conveniencia

a). El Contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el Contrato por razones de conveniencia, mediante notificación escrita al Consultor. La notificación indicará que la razón

de la terminación se debe a la conveniencia del Contratante, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del Consultor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b). Los bienes que ya hubiesen sido fabricados y estuviesen listos para ser enviados al Contratante dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del Contrato, deberán ser aceptados por el Contratante en las condiciones y a los precios establecidos en el Contrato. Con respecto a los demás bienes, el Contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

- Que se complete y entregue cualquier porción de los bienes en las condiciones y a los precios establecidos en el Contrato; y/o
- Que se cancele la entrega de la porción restante de los bienes o servicios conexos y se pague al Consultor una suma convenida por aquellos bienes y servicios conexos que hubiesen sido parcialmente fabricados o prestados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Consultor.

### **36. Cesión**

Ni el Consultor ni el Contratante podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen adquirido en virtud del Contrato, a menos que exista consentimiento previo y por escrito de las partes.

## Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de contradicción, prevalecerán las disposiciones que aquí se indican sobre las de las CGC.

<b>CGC 1.1 (m)</b>	El país del Contratante es la República de Colombia.
<b>CGC 1.1 (e)</b>	El Contratante es la Procuraduría General de la Nación
<b>CGC 1.1 (k)</b>	El lugar del proyecto será la ciudad de Bogotá sede del edificio de la Procuraduría General de la Nación en la Carrera 5 No. 15 – 80
<b>CGC 4.2 (a)</b>	<b>NO APLICA.</b>
<b>CGC 4.2 (b)</b>	La versión de los Incoterms será la última versión vigente del año 2000 y el incoterm aceptado será el DDP.
<b>CGC 5.1</b>	El idioma será <b>ESPAÑOL</b>
<b>CGC 6.1</b>	Los individuos o firmas en una asociación en participación, consorcio o asociación se obligarán en forma mancomunada y solidaria.
<b>CGC 8.1</b>	Para efectos de notificaciones, la dirección de la Procuraduría General de la Nación es: Atención : Procuraduría General de la Nación Secretaría General Carrera 5 No. 15 – 80 piso 7 Bogotá, D.C. Colombia Teléfono 336001 3520066 extensión 10702 Fax 3360011 – 3520066 extensión 10701
<b>CGC 9.1</b>	La legislación aplicable serán las normas principios y políticas del Banco Interamericano de Desarrollo y subsidiariamente las normas de la Ley 80 de 1993 de la República de Colombia y sus normas complementarias..

<b>CGC 10.2</b>	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: el establecido por el BID en el contrato de préstamo BID 1459 OC/CO y subsidiariamente las normas de la ley 80 de 1993.
<b>CGC 11.1</b>	El alcance del servicio estará definido en la descripción
<b>CGC 15.2</b>	El ajuste de precios será : <b>NO APLICA</b>
<b>CGC 16.1</b>	Las condiciones de pago serán: La Procuraduría General de la Nación cancelará el valor del contrato así: El ochenta por ciento (80%) por mensualidades vencidas, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, sobre el avance de las etapas definidas en este pliego. El veinte por ciento (20%) restante del valor del contrato se pagará una vez terminada la ejecución del contrato previa certificación del supervisor de que no existen obligaciones pendientes a cargo del contratista Los mencionados valores serán cancelados dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura comercial en la División Financiera. La Procuraduría General de la Nación se reserva el derecho a retener el veinte por ciento (20%) del valor del contrato en el evento que una vez finalizado el término previsto, el contratista incumpla las obligaciones surgidas del contrato, sin causa justificada.
<b>CGC 16.4</b>	La moneda de pago será en <b>PESOS COLOMBIANOS</b> o la indicada en la oferta.

<p><b>CGC 17.1</b></p>	<p>El Consultor será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República de Colombia, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados en virtud del Contrato.</p> <p>El Consultor será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República de Colombia, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados en virtud del Contrato.</p> <p>De igual manera, y en caso de estar obligado el consultor deberá asumir el pago de las obligaciones laborales surgidas con los trabajadores utilizados para cumplir el objeto del contrato y con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Para el efecto, el CONSULTOR debe presentarle al supervisor del contrato, dentro de los diez (10) primeros días del plazo de iniciación del contrato, y dentro de los diez (10) primeros días de los meses siguientes, si el plazo de ejecución del contrato comprende más de un mes, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones. En caso que el término de ejecución del contrato se prorrogue, el CONSULTOR deberá presentar nuevamente la citada documentación, donde acredite el pago subsiguiente respectivo.</p> <p>Serán de cargo del consultor todos los gastos en que incurra para el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, esto es, el pago de la póliza de salarios, impuesto de timbre y derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública de la República de Colombia.</p>
<p><b>CGC 17.2</b></p>	<p>La Procuraduría General de la Nación no será responsable por el pago de ningún impuesto, derecho de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por la República de Colombia sobre los bienes y servicios conexos, cuando éstos hayan sido suministrados, entregados o completados, fuera de dicho país.</p>
<p><b>CGC 18.1</b></p>	<p>El consultor otorgará una Garantía que se otorgará a favor de la Procuraduría General de la Nación, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en Pesos Colombianos y por el siguiente amparo: <b>Salarios y prestaciones sociales</b> por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años mas.</p>
<p><b>CGC 18.3</b></p>	<p>Las formas aceptables de Garantías son: Garantía de Salarios y Prestaciones Sociales denominada en Pesos Colombianos y expedida por una compañía aseguradora legalmente establecida y autorizada para operar en la República de Colombia.</p>

<b>CGC 18.4</b>	La garantía de salarios y prestaciones sociales será liberada por el Contratante y devuelta al Consultor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de vencimiento del amparo que cubre las obligaciones contractuales.
<b>CGC 23.2</b>	El embalaje, identificación, documentos fuera y dentro de los bultos será: <b>NO APLICA</b>
<b>CGC 24.1</b>	La cobertura de seguro será <b>A CARGO DEL CONSULTOR</b>
<b>CGC 25.1</b>	La responsabilidad del transporte de los bienes será <b>A CARGO DEL CONSULTOR</b>
<b>CGC 26.2</b>	Las pruebas e inspecciones se realizarán tal <b>COMO SE INDICA EN EL PROGRAMA DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA REQUERIDOS</b>
<b>CGC 27.1</b>	<p>Si el consultor no cumple con la entrega de cualesquiera de los servicios o la prestación de los servicios conexos en el período establecido en el contrato, la Procuraduría General de la Nación podrá, sin perjuicio del ejercicio de otros recursos con que cuente en virtud del contrato, deducir del precio del contrato, por concepto de daños de valor preestablecido:</p> <p>a) Si el incumplimiento es total y/o se declara la terminación o caducidad del contrato, el Consultor pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor correspondiente a la parte que se dejó de cumplir o al valor total del contrato, según el caso.</p> <p>b) Si el incumplimiento es parcial por parte del Consultor, éste reconocerá y pagará a la Procuraduría General de la Nación, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor del contrato por cada semana o parte de semana de retraso en el cumplimiento de la respectiva obligación, hasta que se logre el cumplimiento de las obligaciones de entrega o ejecución, hasta alcanzar el monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, Una vez se llegue a dicho máximo, la Procuraduría General de la nación podrá poner término al contrato, conforme a la cláusula 35 de las CGC.</p>
<b>CGC 27.1</b>	El monto máximo por daños de valor preestablecido será <b>el 10% DEL VALOR CONTRATO.</b>
<b>CGC 28.3</b>	<b>NO APLICA.</b>
<b>CGC 28.5</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>CGC 30.1 (b)</b>	El monto de la responsabilidad total será aquel que se determine en su momento una vez la entidad determine el monto del perjuicio causado por la responsabilidad del consultor.
<b>CGC 31.1</b>	El Plazo de Entrega y/o Precio del Contrato se ajustará de la siguiente manera: <b>NO APLICA</b>

## Sección IX. Formularios del Contrato

### 9.1 Convenio

CONVENIO celebrado el \_\_\_\_\_ día del mes de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, entre \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado "el Contratante"), por una parte, y \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado "el Consultor"), por la otra.

POR CUANTO el Contratante ha llamado a licitación para la adquisición de ciertos bienes y servicios \_\_\_\_\_ conexos \_\_\_\_\_ y ha aceptado una oferta del Consultor para el servicio de dichos Servicios y servicios conexos por la suma de \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado "el Precio del Contrato").

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1. Las palabras y expresiones utilizadas en este Convenio, tendrán el mismo significado que en el Contrato.
2. Los siguientes documentos, incluyendo este Convenio, formarán parte del Contrato y serán leídos e interpretados en forma conjunta con dicho Contrato:
  - a) Condiciones Generales del Contrato;
  - b) Condiciones Especiales del Contrato;
  - c) Lista de Países Elegibles;
  - d) Programa de Servicios de consultoría requeridos;
  - e) Presentación de Oferta y Listas de Precios suministrados por el Consultor;
  - f) Notificación del Contratante al Consultor sobre la adjudicación del Contrato; y
  - g) \_\_\_\_\_.
3. El Consultor se obliga a suministrar al Contratante los bienes y servicios conexos y a subsanar cualquier defecto de éstos de conformidad con los términos del Contrato y como contraprestación de los pagos que ha de recibir del Contratante.
4. El Contratante se obliga a pagarle al Consultor, como contraprestación por el servicio de los bienes y servicios conexos y por la reparación de cualquier defecto, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con el Contrato, dentro del plazo y en la forma prescritos en dicho Contrato.

EN FE de lo cual, las partes firman el presente Convenio de conformidad con las leyes de \_\_\_\_\_ en el día, mes y año antes indicados.

Firmado por \_\_\_\_\_ (en nombre del Contratante)  
 Firmado por \_\_\_\_\_ (en nombre del Consultor)

## 9.2. Garantía de Salarios y Prestaciones Sociales

Fecha:

\_\_\_\_\_

LPN No.:

—

\_\_\_\_\_

A:

\_\_\_\_\_

POR CUANTO \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado “el Consultor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a suministrar \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Consultor le suministrará una garantía \_\_\_\_\_ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Consultor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Esta garantía es válida hasta el \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nombre \_\_\_\_\_ En calidad de

\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_.

### 9.3. Instrucciones para completar los Formularios del Contrato

Esta Sección de los Documentos de Licitación incluye instrucciones para el Contratante o el adjudicatario, según corresponda, de como llenar los formularios del Contrato. Estos formularios no deberán ser presentados con las ofertas.

## Garantía de Salarios y Prestaciones Sociales

El adjudicatario deberá llenar el formulario de Garantía de Salarios y Prestaciones según las instrucciones abajo indicadas. **Los oferentes no deberán presentar este formulario con sus ofertas.**

---

### Garantía de Salarios y Prestaciones Sociales Información a ser completada por el Oferente adjudicatario del Contrato

Fecha: [indicar fecha (día, mes y año) de la

**Presentación de la Oferta**

LPN No: [indicar el número de la licitación]

Llamado a Licitación. : [Indicar el número del llamado a licitación]

A: \_\_\_[indicar el nombre completo del Contratante]

---

POR CUANTO [indicar el nombre completo del Consultor]\_\_ (en lo sucesivo denominado “el Consultor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° [indicar el número de referencia del Contrato]\_\_ de fecha [indicar día y mes]\_\_ de, \_\_\_[indicar año]\_ a suministrar \_\_\_[breve descripción de los servicios y servicios conexos]\_\_ (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Consultor le suministrará una garantía \_ [indicar el tipo de garantía] \_\_ emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma ahí establecida, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Consultor de todas las obligaciones que le competen frente a sus empleados, trabajadores en virtud del Contrato.

Esta garantía será válida hasta el día \_\_\_ [indicar día] \_\_\_ de \_ [indicar mes] \_\_, de [indicar año] \_.

Nombre \_\_\_\_\_ **[Indicar nombre completo de la persona que firma la garantía]**      **[indicar la calidad de la persona que firma]**  
En calidad de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ **[firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba]**

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de **[indicar el nombre completo del Garante]**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ **[indicar la fecha de la firma]**.

## Anexo 1. ANEXO A

### EL PROGRAMA

Programa de Apoyo al Fortalecimiento de la Procuraduría General de la Nación

#### I. Objetivo

- 1.01** El objetivo general del Programa será contribuir a la modernización del Estado mediante el afianzamiento y consolidación de su sistema de control, promoviendo su mayor eficiencia a través de la disuasión de conductas contrarias a la probidad, el fomento al respeto a los derechos fundamentales y la facilitación del control ciudadano sobre la conducta del poder estatal.
- 1.02** El objetivo específico y propósito del Programa será la modernización de la PGN de manera que sus capacidades institucionales para proteger los derechos humanos y vigilar la conducta de los servidores públicos queden fortalecidas.

#### II. Descripción

- 2.01** El Programa se estructura en los siguientes componentes:

**A. Componente 1: Fortalecimiento de las funciones misionales de la PGN a nivel central y territorial**

- 2.02** Este componente está dirigido a fortalecer las funciones misionales de la PGN en las áreas preventiva, disciplinaria y de intervención judicial, así como al fortalecimiento de la coordinación interinstitucional de la PGN con otros órganos de control e investigación del Estado y a la desconcentración de sus funciones misionales.

Fortalecimiento de la función preventiva

- 2.03** El objetivo de este sub-componente es implantar tres tipos de instrumentos que ayuden a tomar decisiones para prevenir conductas sancionables disciplinariamente. Dichos instrumentos son: (a) Un sistema de información georeferenciado de riesgos en la administración pública y un sistema de alarmas; (b) una metodología que permita identificar en el futuro situaciones o factores externos que influyen en la conducta de los organismos del Estado; (c) un mecanismo de autocontrol de las entidades más vulnerables del sector público.
- 2.04** Para la elaboración de los instrumentos señalados, la PGN desarrollará las siguientes actividades:
- (a) *Conceptualización.* Se delimitará el marco en el cual la PGN puede ejercer la función preventiva.

- (b) *Recopilación y análisis de información estadística y cualitativa.* Se hará un análisis de las infracciones disciplinarias más frecuentes e instituciones con mayor número de quejas o sanciones, determinando las causas y las correspondientes respuestas de las instituciones.
- (c) *Elaboración de criterios para identificar los mayores riesgos.* Con base en la información anterior, se elaborarán criterios de identificación y se establecerán los perfiles de los sectores y áreas más propensos a la alta corrupción o a la violación de los derechos humanos, determinando, así, aquéllos hacia donde deba dirigirse las principales acciones preventivas.
- (d) *Protocolos de intervención.* Se establecerán los protocolos de intervención que guíen la acción de la PGN para evitar efectivamente la comisión de nuevas conductas contrarias a la probidad en la Administración Pública.
- (e) *Mecanismos de participación de la sociedad civil.* Se desarrollarán mecanismos de comunicación y de coordinación en el tema de prevención de derechos humanos y de corrupción, involucrando específicamente a agentes de la sociedad civil (ONGs y otros).
- (f) *Normatividad.* Se desarrollará y se hará efectiva la normativa necesaria para darle afianzamiento institucional a los instrumentos anteriores.
- (g) *Medición.* Se formularán y se implementarán parámetros para medir los resultados y el impacto de los instrumentos mencionados.
- (h) *Capacitación.* Se diseñará y pondrá en marcha un sistema de capacitación permanente de los responsables por la operación de los instrumentos y por la toma de decisiones.
- (i) *Sistema de informática jurídica,* el cual se desarrollará de manera que incluya toda la normatividad aplicable, incluyendo convenios, decisiones judiciales y administrativas y en el que se irán almacenando las principales decisiones y actuaciones de la PGN en el campo de la prevención. Dicho sistema será implementado con tecnología web que permita acceso fácil y seguro a la documentación misional histórica y relevante.

#### Fortalecimiento de la función disciplinaria

**2.05** La PGN realizará ciertas actividades dirigidas a resolver la congestión actual e impedir el congestionamiento futuro, de la manera siguiente:

- (a) *Revisión de la función disciplinaria a la luz del nuevo Código Único Disciplinario.* El nuevo Código Único Disciplinario amplía y modifica el papel de la PGN, por lo que será necesario revisar y adecuar la manera en que ésta conduce sus investigaciones.

- (b) *Descongestión de la carga existente.* Se llevará a cabo un proceso de descongestión que conlleve las siguientes tareas: (i) realización de un inventario de procesos en cada una de las dependencias de la PGN y clasificación de los procesos de acuerdo con la etapa procesal en la que se encuentren; (ii) revisión de las cargas laborales y planta de personal de cada dependencia; (iii) elaboración de un mapa de estratificación para adelantar trámites, teniendo en cuenta el riesgo de la prescripción así como la importancia y trascendencia de los casos; y (iv) implementación de herramientas para controlar periódicamente la calidad de las providencias expedidas.
- (c) *Desarrollo de criterios de clasificación de casos.* Se desarrollarán criterios de clasificación de los casos más urgentes y de mayor impacto de manera de hacer más efectiva la labor de la PGN.
- (d) *Creación de jurisprudencia (relatoría).* Se establecerá una relatoría del proceso disciplinario a la cual tengan acceso la comunidad estatal y los ciudadanos. Esto incluye definir la metodología de la relatoría e identificar las fuentes del proceso disciplinario; recolectar, clasificar y procesar la información obtenida y mantenerla actualizada; difundir interna y externamente la estandarización alcanzada y ofrecer el servicio de atención de consultas.
- (e) *Simplificación y sistematización de trámites y procesos.* Se implementará un programa integral de reingeniería de procesos focalizado en el tema disciplinario. Esto requiere: desarrollar un modelo de gestión disciplinaria y de los diferentes autos que se expidan en las actuaciones disciplinarias; desarrollar instrumentos de gestión que permitan el monitoreo; establecer indicadores para evaluar resultados; y diseñar e implementar un sistema automatizado equitativo de reparto de expedientes y de alarmas tempranas para controlar la prescripción.
- (f) *Incorporar el principio de la oralidad.* Con el propósito de agilizar las diligencias y trámites de casos disciplinarios, se incentivará el uso de la oralidad en los procedimientos adelantados por la PGN.
- (g) *Diseño de una nueva normativa* respecto de las procuradurías a nivel territorial, las personarías y los órganos que ejercen la función disciplinaria. Se elaborará el diagnóstico y fundamento técnico del nuevo estatuto normativo interno para su aprobación por la PGN. Esto incluirá la redefinición de competencias disciplinarias entre las distintas dependencias de la PGN.
- (h) *Automatización de información.* Implementación del módulo del sistema de información disciplinaria que permita la asignación de casos en forma automática y transparente, que incorpore variables de cargas laborales y planta de personal de cada dependencia (a efecto de asignar y expedir los casos) hasta implementación de herramientas automatizadas para controlar periódicamente la calidad de las providencias expedidas.

- (i) *Capacitación.* Se desarrollarán actividades de capacitación en temas disciplinarios.

#### Fortalecimiento de la función de intervención judicial y administrativa

- 2.06** El objetivo de este sub-componente es mejorar la calidad de las intervenciones de la PGN, principalmente en los procesos judiciales, estableciendo estándares de intervención judicial y administrativa y fortaleciendo el ejercicio de la conciliación. Con tal propósito, se elaborarán los instrumentos siguientes: (a) Estándares de intervención tanto judicial como administrativa para el ejercicio de la PGN unificando procedimientos operativos y (b) herramientas institucionales para el ejercicio efectivo de la función de conciliación en contención que involucren a la Administración Pública.
- 2.07** Las actividades a ser llevadas a cabo dentro del Programa para lograr el objetivo indicado son las siguientes:
- (a) *Levantamiento y análisis de la información* relacionada con las intervenciones a nivel judicial ante la jurisdicción ordinaria y contenciosa administrativa.
  - (b) *Definición de criterios* que permitan: (i) unificar las actuaciones de intervención, (ii) establecer doctrina (precedentes), (iii) elaborar un mapa de intervenciones a nivel nacional y (iv) desarrollar instrumentos de seguimiento de los resultados de participación en el proceso.
  - (c) Realización de un plan de *capacitación en actualización normativa* en conciliación y en manejo de técnicas de negociación a los funcionarios responsables de conciliación.
  - (d) *Creación de un sistema de información* sobre las intervenciones judiciales y administrativas realizadas. Dicho sistema, será un mecanismo efectivo para efectuar un seguimiento de las intervenciones realizadas así como una herramienta para monitorear la calidad de las mismas.

#### Coordinación interinstitucional

- 2.08** Este sub-componente se propone optimizar las relaciones de la PGN con los diversos organismos del Estado, para mejorar el uso de los recursos públicos, economizando esfuerzos en la investigación de los hechos y unificando criterios. En consecuencia, se llevarán cabo investigaciones conjuntas en áreas y temas comunes, con base en la metodología y el plan piloto elaborados con este propósito, lo cual incluye las actividades siguientes:
- (a) *Metodología.* Se elaborará una metodología de investigación conjunta con los demás organismos de control, tomando en cuenta los parámetros jurídicos de la actuación de cada organismo. Se establecerán criterios de selección de casos en los que se aplicará dicha metodología, se incluirá la identificación de los actores internos a cada organismo directamente

relacionados con la prevención e investigación de la alta corrupción y se identificarán las instancias externas de coordinación. También, se tomará en cuenta la experiencia de una investigación de gran relevancia realizada conjuntamente en la que hayan participado diferentes entidades para estructurar el proceso investigativo. Se deberán desarrollar, asimismo, altos niveles de seguridad informática como requisito fundamental de la investigación conjunta. Por último, se formalizarán los compromisos de colaboración interinstitucional mediante convenios a fin de consolidar los compromisos entre los organismos que participen en investigaciones conjuntas.

- (b) *Proyectos piloto.* Utilizando la metodología anterior, se seleccionarán y se implementará un proyecto piloto de investigación interinstitucional sobre alta corrupción (en el que participen los tres organismos participantes, PGN, Contraloría General de la República y Fiscalía General de la Nación) y un proyecto piloto para la investigación conjunta de violación de derechos humanos.
- (c) *Sistemas de comunicación e información.* Asimismo, se establecerá una red de información con los organismos de control participantes en las investigaciones conjuntas. En este sentido, el componente tecnológico o red de información inicialmente facilitará el intercambio de información – en tiempo real – y con acceso seguro a las diferentes bases de datos e información pertinente de las tres entidades principales del sistema (PGN, FGN, CGR).

#### Descentralización / desconcentración de la PGN

**2.09** El objetivo de este sub-componente es responder a la problemática asociada con el alto grado de concentración de recursos y decisiones en el desempeño de las funciones misionales de la PGN. Para lograr esto, el Programa incluirá las siguientes actividades:

- (b) Elaboración de un *nuevo modelo de gestión desconcentrado* con su correspondiente normativa interna para fundamentar la nueva distribución de recursos y competencias entre las dependencias territoriales y la sede central.
- (c) Creación de *centros de apoyo administrativos* y de equipos auxiliares interdisciplinarios que estarán disponibles para apoyar a las dependencias territoriales en asumir nuevas responsabilidades y cargas de trabajo.
- (d) Desarrollo de un *plan de capacitación* continuo para los funcionarios de las dependencias territoriales de la PGN, lo cual incluirá la puesta en marcha de actividades de formación al personal en general y en áreas de mantenimiento de tecnología de la información para funcionarios técnicos informáticos.

- (e) *Adecuación de espacios* para facilitar el proceso de descentralización en cinco procuradurías regionales.

## **B. Componente 2: Fortalecimiento del sistema de gestión de la PGN**

- 2.10** Este componente está dirigido a mejorar las prácticas gerenciales y administrativas enfocadas a la obtención de resultados en la gestión global de la entidad. Con este fin, se han identificado cuatro grandes áreas objeto de fortalecimiento: a) soporte estratégico institucional, b) modelo de gestión pública, c) talento humano y d) tecnología de información.

### Fortalecimiento del soporte estratégico institucional

- 2.11** El objetivo de este subcomponente es lograr una mejor articulación de la gestión de la PGN dentro de su Plan Estratégico, mejorar el seguimiento y control interno de la gestión misional y administrativa de la PGN y proveer a la entidad de instrumentos eficientes para la asignación de recursos, facilitando así la toma de decisiones por los niveles directivos. En consecuencia, las actividades a ser desarrolladas son las siguientes:

- (a) En lo referente al sistema de planeación: (i) diseñar las guías para la preparación y ejecución de los planes estratégico cuatrienales de la PGN; (ii) establecer un modelo estandarizado para la elaboración de los planes de actividades anuales, teniendo en cuenta el Plan Estratégico Cuatrienal; (iii) diseñar una herramienta informática para el seguimiento y evaluación de los planes; y (iv) desarrollar un programa de capacitación que genere una cultura de planeación entre los funcionarios de la PGN y que entrene en el uso de los planes de actividades.
- (b) En el sistema de control interno: (i) diseñar una metodología para realizar la evaluación del control interno por la PGN, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Consejo Asesor del Gobierno en materia de control interno; (ii) capacitar al personal según la nueva metodología y elaborar un programa de capacitación que mantenga actualizado al personal correspondiente en control interno; (iii) elaborar los instrumentos para el seguimiento a los sistemas de gestión administrativa y financiera; (iv) elaborar e implantar un sistema de auditoría interna para la PGN acompañado del software actualizado sobre las normas de auditoría en el sector público; y (v) desarrollo de un modelo estadístico.
- (c) En lo referente al establecimiento de instrumentos financieros para facilitar la toma de decisiones: (i) levantar la información necesaria para plantear un modelo de centro de costos; (ii) implantar este modelo con el apoyo de publicaciones y cartillas especiales; y (iii) puesta en marcha y difusión del modelo financiero.

### Nuevo modelo de gestión pública

- 2.12** El objetivo de este sub-componente es responder al problema de la excesiva formalidad en los procesos administrativos de la entidad como la tramitación de expedientes y la toma de decisiones administrativas. Para tal efecto, el Programa financiará las siguientes actividades:
- (a) Una reingeniería de los procesos y procedimientos administrativos, la cual incluye: (i) una evaluación y ponderación de las cargas de trabajo a nivel nacional junto con el grupo de reingeniería de la PGN; (ii) elaboración de propuestas de rediseño de procesos; (iii) realización de actividades de capacitación, sensibilización y unificación de metodologías; y (iv) implementación de los pilotos nacionales de rediseño.
  - (b) El diseño y establecimiento de un sistema de gestión documental incluyendo: (i) la formulación de nuevas políticas para el manejo del archivo; (ii) adecuación de espacios físicos para los archivos acumulados; (iii) elaboración de criterios para la selección de documentación a conservarse y depuración del resto; (iv) organización de los archivos de gestión misional y administrativa; (v) diseño de metodología para conformar el archivo histórico, microfilmear y crear copias de seguridad para los documentos esenciales a la PGN; (vi) un sistema de información que facilite el almacenamiento, búsqueda y recuperación de los documentos de la PGN; y (vii) capacitación de los funcionarios responsables en los nuevos procesos.

### Gerencia estratégica del talento humano

- 2.13** El objetivo de este sub-componente es asegurar una adecuada gerencia integrada del talento humano mediante una adecuada y oportuna selección de las nuevas personas que entren a formar parte de la PGN, la capacitación del personal existente y el desarrollo de incentivos apropiados y evaluaciones del desempeño. Con vistas a lograr el fin señalado, se desarrollarán las actividades siguientes:
- (a) Evaluación del actual sistema de selección y carrera de la PGN y desarrollo del régimen de carrera que recoja la problemática de las regiones.
  - (b) Diseño e implementación de un sistema de evaluación del desempeño.
  - (c) Diseño de un plan de capacitación integral.

### Tecnología de la información

- 2.14** Este componente constituye un apoyo transversal a todas las áreas señaladas anteriormente. El componente cubre en forma modular y sistemática todos los componentes tecnológicos que facilitan la implementación de la estrategia en forma coordinada en tal forma que la automatización de los procesos misionales y de gestión así como los de servicio al ciudadano, sean acompañados de la

tecnología necesaria que facilite el almacenamiento, acceso, búsqueda de información y respaldo de la misma, facilitando acceso a conocimiento y toma de decisiones con información actualizada.

- 2.15** Con el propósito anterior se contratarán consultorías y se realizarán procesos de adquisición de bienes y servicios que se centrarán en: (i) la implementación de nueva infraestructura eléctrica, de conectividad (redes de datos) de equipamiento y de sistemas de información, lo que se ejecutará a través de la adquisición de equipos de cómputo, instalación de redes eléctricas y de datos y equipos para la comunicación entre ellas, servidores de datos, licenciamiento de software y nuevos sistemas de información básica, a efecto de brindar a los funcionarios de la PGN una infraestructura básica de sistemas de cómputo y conectividad a nivel nacional; (ii) establecimiento de una red de información con los organismos disciplinarios y de seguridad y control del orden nacional, departamental y regional y con otros organismos del Estado; (iii) desarrollo de sistemas de información de gestión preventiva, informática jurídica, de gestión disciplinaria, de intervención ante las autoridades administrativas y un sistema de información gerencial; (iv) establecimiento de mecanismos de auditoría de sistemas de información y puesta en funcionamiento de un modelo de seguridad informática para la PGN; (v) implantación de un sistema de video y teleconferencia y de audiencias virtuales en la PGN; y (vi) desarrollo de un programa de capacitación masiva en temas informáticos, incluyendo informática básica, avanzada y análisis de información.

**C. Componente 3: Mejoramiento del servicio al ciudadano, la comunidad estatal y de la imagen de la PGN (US\$3.2 millones)**

- 2.16** Este componente implementará una estrategia de mejoramiento del nivel y calidad de la atención al ciudadano, lo cual redundará, a su vez, en una mejor imagen de la entidad. Para ello, se prevén las actividades descritas en los párrafos siguientes:

Servicio al ciudadano

- 2.17** El Programa financiará:
- (a) la medición al inicio del Programa de la *percepción sobre la atención* que recibe el ciudadano;
  - (b) el establecimiento del *sistema nacional de atención al público* con la adecuación de los espacios de atención en las sedes regionales;
  - (c) la elaboración de un *modelo pedagógico* con el apoyo de un consultor nacional dirigido a todos los niveles de públicos internos y externos con los que interactúa la PGN, con su respectivo plan de ejecución, poblaciones destinatarias y cronogramas;
  - (d) el desarrollo de un *programa de capacitación interna* sobre técnica específica y de cultura del servicio;

- (e) la *formación de la ciudadanía* sobre el ejercicio de los derechos y deberes fundamentales, lo cual incluirá la difusión de la normatividad ambiental vigente (en coordinación con las autoridades ambientales nacionales), especialmente en casos de actividades trascendentes de inversión sectorial;
  - (f) la elaboración de un *modelo de atención* que a partir de un diagnóstico de necesidades de servicio y productos de las diferentes áreas de la PGN, defina las modalidades de atención eficiente, haga una propuesta sobre el manejo de espera y recoja los desarrollos del proyecto de reingeniería;
  - (g) implementación de un sistema de *Call Center* y salas de audiencias asociado con la mejora de acceso y respuesta oportuna a la ciudadanía, apoyado por un componente tecnológico que permita respaldar todos los actos y actuaciones tomadas para tal efecto;
  - (h) la puesta en marcha de *mecanismos de control y seguimiento* del servicio;
- y
- (i) la *evaluación de impacto* del modelo, incluyendo la medición del grado de satisfacción del ciudadano frente a los servicios que presta la PGN.

#### Imagen de la PGN

**2.18** En cuanto a la imagen de la PGN, se financiará:

- (a) la elaboración y puesta en marcha de *un programa de difusión masiva* de los resultados más relevantes de la gestión de la PGN que identifique los frentes de trabajo, defina una imagen institucional que sea la base de la campaña, defina y diseñe los productos de acuerdo con la población a la que van dirigidos, controle la calidad de los productos diseñados, diseñe el sistema de distribución y los responsables y formule los indicadores de seguimiento que acompañen todo el proceso;
- (b) elaboración de una *campaña de divulgación masiva* sobre el ejercicio de los derechos y deberes fundamentales;
- (c) *evaluaciones de impacto* de las campañas de difusión a partir de la línea de base que arroje la encuesta de opinión;
- (d) *señalización de las sedes* en toda la Nación y las dependencias de la PGN, con una misma imagen y logo; y
- (e) *dotación* de la dependencia encargada de los elementos necesarios para la comunicación especializada.

### **III. Costo del Programa y plan de financiamiento**

- 3.01** El costo estimado del Programa es el equivalente de US\$20.000.000, según la siguiente distribución por categorías de inversión y por fuentes de financiamiento:

**Costo y financiamiento**  
(en millones de US\$)

	<b>Rubro</b>	<b>Banco</b>	<b>Local</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>
<b>1.0</b>	Fortalecimiento de las funciones misionales	3.2	1.0	4.3	21.3%
<b>1.1</b>	Fortalecimiento de la función preventiva	0.5	0.1	0.6	2.8%
<b>1.2</b>	Fortalecimiento de la función disciplinaria	0.8	0.1	0.9	4.6%
<b>1.3</b>	Fortalecimiento de la función de intervención judicial	0.7	0.1	0.8	3.8%
<b>1.4</b>	Fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales	0.3	0.0	0.3	1.3%
<b>1.5</b>	Programa integral de descentralización	1.0	0.8	1.8	8.8%
<b>2.0</b>	Fortalecimiento del sistema de gestión	7.7	3.2	10.9	54.4%
<b>2.1</b>	Fortalecimiento del soporte estratégico institucional	0.8	0.1	0.9	4.7%
<b>2.2</b>	Nuevo modelo de gestión pública	1.5	0.6	2.1	10.3%
<b>2.3</b>	Gerencia estratégica del talento humano	0.1	0.0	0.1	0.6%
<b>2.4</b>	Tecnología de la información	5.3	2.4	7.8	38.8%
<b>3.0</b>	Mejoramiento del servicio al ciudadano y a la comunidad estatal y a la imagen	1.9	1.3	3.2	16.2%
<b>3.1</b>	Servicio al Ciudadano	1.3	0.5	1.8	9.1%
<b>3.2</b>	Imagen de la PGN	0.6	0.8	1.4	7.1%
<b>4.0</b>	Unidad Ejecutora del Proyecto	0.0	0.2	0.2	0.9%
<b>5.0</b>	Otros gastos				
	Evaluaciones y auditorias	0.1	0.0	0.1	0.6%
	Costos Financieros	0.1	0.1	0.3	1.4%
	Imprevistos	0.9	0.2	1.0	5.1%
<b>Gran Total</b>		<b>14.0</b>	<b>6.0</b>	<b>20.0</b>	<b>100.0%</b>
		<b>70.0%</b>	<b>30.0%</b>	<b>100.0%</b>	

#### **IV. Licitaciones**

- 4.01** Cuando los bienes y servicios que se adquieran o contraten para el Programa, incluidos los relacionados con transporte y seguros, se financien total o parcialmente con divisas del Financiamiento, los procedimientos y las bases específicas de las licitaciones u otras formas de contratación deberán permitir la libre concurrencia de proveedores de bienes y servicios originarios de países miembros del Banco. En consecuencia, en los citados procedimientos y bases específicas de las licitaciones o concursos, no se establecerán condiciones que impidan o restrinjan la oferta de bienes o la concurrencia de contratistas originarios de esos países.

## **V. Servicios de consultoría**

- 5.01** En la selección y contratación de servicios de consultoría financiados total o parcialmente con recursos del Financiamiento: (a) deberán aplicarse los procedimientos acordados con el Banco; y (b) no podrán establecerse disposiciones o estipulaciones que restrinjan o impidan la participación de consultores originarios de los países miembros del Banco.
- 5.02** En lo que respecta a servicios de consultoría financiados con recursos de la contrapartida local, el Banco se reserva el derecho de revisar y aprobar, antes de que el Prestatario proceda a la contratación correspondiente, los nombres y antecedentes de las firmas o consultores individuales seleccionados, los términos de referencia y los honorarios acordados. Esta disposición no se aplica a las contrataciones que se realicen con recursos provenientes de créditos de proveedores o del financiamiento complementario.

## **VI. Mantenimiento**

- 6.01** El propósito del mantenimiento es conservar los equipos comprendidos en el Programa en las condiciones de operación en que se encontraban al momento de su entrega real y formal, dentro de un nivel compatible con los servicios que deban prestar.
- 6.02** El primer plan anual de mantenimiento deberá corresponder al año fiscal siguiente al de la entrega del primero de los equipos adquiridos para el Programa.
- 6.03** El plan anual de mantenimiento deberá incluir: (i) los detalles de la organización responsable del mantenimiento, el personal encargado y el número, tipo y estado de los equipos destinados al mantenimiento; (ii) la ubicación, el tamaño y el estado de los locales destinados a reparación y almacenamiento, así como el de los campamentos de mantenimiento; (iii) la información relativa a los recursos que serán invertidos en mantenimiento durante el año corriente y el monto de los que serán asignados en el presupuesto del año siguiente; y (iv) un informe sobre las condiciones del mantenimiento, basado en el sistema de evaluación de suficiencia establecido por el Prestatario.

## **VII. Ejecución del Programa**

- 7.01** La entidad responsable por la ejecución de este Programa será la Procuraduría General de la Nación (PGN). La ejecución se llevará a cabo a través de: (i) un Comité Directivo, el cual será responsable de la dirección y supervisión general del Programa; (ii) una Unidad Coordinadora (UC) que reportará directamente al Comité Directivo y será responsable de la coordinación técnica y administrativa; y (iii) las unidades orgánicas de la PGN designadas y responsables de la ejecución de cada uno de los planes de acción.
- 7.02** El Comité Directivo estará compuesto por el Procurador, quien lo presidirá, el Viceprocurador y el Secretario General de la PGN. Entre las funciones del

Comité, estará la aprobación del detalle de los planes operativos anuales (POAs) y todas las adquisiciones de bienes y servicios y contratación de consultorías relacionadas con cada componente.

- 7.03** La Unidad Coordinadora (UC) estará dirigida por un Gerente del Programa y conformada por un pequeño grupo de profesionales que apoyen las áreas de seguimiento presupuestal y financiero, contabilidad, compras y contrataciones, evaluación y tecnología de la información. Las funciones de la UC se pueden agrupar en: (i) aquellas relacionadas con la unidades orgánicas de la PGN en temas de coordinación, enlace y seguimiento de los componentes; (ii) relaciones con el Banco, incluyendo aspectos técnicos, financieros, contables y administrativos; y (iii) relaciones con el Comité Directivo.
- 7.04** Específicamente, con las unidades orgánicas de la PGN la UC tendrá como principales funciones: (i) la revisión técnica de los POAs; (ii) realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas en dichos planes; (iii) apoyar en el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los POAs; (iv) apoyar en la formulación de términos de referencia y demás documentación necesaria para los procesos de adquisición y contratación; (v) apoyar en los procesos relacionados con adquisiciones de bienes y servicios y contratación de consultorías; (vi) apoyar en identificar y procesar las necesidades administrativas de las unidades orgánicas; (vii) elaborar los documentos presupuestales e indicadores de progreso y desempeño referidos a las actividades contempladas en los planes de acción; (viii) realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria y física; y (ix) supervisar la provisión, uso, mantenimiento y conservación de los bienes, equipos y materiales.
- 7.05** En el caso de su relación con el Banco, las principales funciones de la UC son: (i) actuar como interlocutor entre el Banco y la PGN en temas relacionados con el Programa; (ii) actuar como enlace entre las unidades orgánicas ejecutoras de los planes de acción y el Banco; (iii) preparar la documentación y trámites necesarios para gestionar los desembolsos de los recursos del préstamo; (iv) proveer información financiera y contable de acuerdo a lo requerido por el Banco; (v) presentar los informes semestrales de ejecución del Programa; y (vi) preparar y presentar anualmente al Banco los estados financieros auditados consolidados del Programa y los informes semestrales de la situación del Fondo Rotatorio.
- 7.06** En su relación con el Comité Directivo, la UC actuará como Secretario del mismo a través del Gerente. Estas funciones incluyen, entre otras, la organización de reuniones, la documentación sobre los planes de acción y su estado de ejecución y la presentación de información relacionada con adquisiciones y contrataciones.
- 7.07** La UC estará conformada, entre otros, por los siguientes profesionales que lo apoyarán en el cumplimiento de sus funciones: (i) un gerente, (ii) un encargado del seguimiento contractual, presupuestario y financiero; (iii) un contador, responsable de verificar que todas las operaciones presupuestales derivadas de la ejecución del Programa se ajusten a la normatividad contable vigente para el

país y para el Banco; (iv) un profesional especialista en adquisiciones y contrataciones encargado de la formulación y revisión de términos de referencia y la documentación necesaria; (v) un evaluador, quien hará el seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos en cada plan de acción; y (vi) un especialista en sistemas de información y tecnología que supervisará y coordinará las actividades relacionadas propiamente con los aspectos tecnológicos del Programa, así como la coordinación de éste con los otros sub-componentes de la operación.

- 7.08** La ejecución de los planes de acción de los componentes será responsabilidad de las unidades orgánicas que sean asignadas para ello por la PGN. Estas unidades contarán con un responsable por cada plan de acción. La principal función del responsable será velar por la ejecución de los planes de acción bajo su cargo. Las unidades orgánicas responsables de los planes de acción tendrán como principales funciones: (i) la ejecución de los planes de acción respectivos; (ii) el cumplimiento de las decisiones del Comité Directivo relacionadas con su respectivo plan de acción; (iii) la preparación de la documentación que será presentada al Banco con el cumplimiento de las metas del Programa; (iv) la presentación anual, para la consideración del Comité Directivo, del detalle de su POA; y (v) la presentación de las propuestas de contratación de servicios de consultoría con sus respectivos términos de referencia al Gerente del Programa de la UC.
- 7.09** El esquema de ejecución y administración de los componentes será regulado por un manual de funciones que incluirá entre otros aspectos, las interrelaciones entre el Comité Gerencial, la UC, las unidades orgánicas responsables de la ejecución y el Banco.

### **VIII. Seguimiento, Evaluaciones e Informes de Progreso**

- 8.01 Metas indicativas.** Dada la cantidad de planes de acción del Programa y con el objeto de mantener un ritmo de ejecución uniforme en cada uno de los planes, se ha establecido un conjunto de metas indicativas que la PGN debe cumplir para acceder a los recursos de financiamiento del Programa. Con inmediata antelación a la evaluación de medio término, se llevará a cabo una revisión de cada uno de los planes de acción, la cual estará centrada en los indicadores de avance presentados en el cuadro siguiente. En caso de incumplimiento de esas metas, el Banco podrá proponer acciones correctivas concretas para su cumplimiento en un plazo no mayor de 12 meses. En los casos en que persista dicho incumplimiento y, que de común acuerdo entre el Banco, el Prestatario y el Organismos Ejecutor, se considere que ello afecte la viabilidad del conjunto del Programa, el Banco podrá exigir que dicha meta sea cumplida como condición para que el Organismo Ejecutor pueda adquirir nuevos compromisos.

**Resumen de indicadores de gestión y líneas de base para la medición de los resultados del Programa**

<b>Area del Programa</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Valor de línea de base</b>	<b>Meta al medio término</b>	<b>Meta al finalizar el Programa</b>
Fortalecimiento de función disciplinaria	Descongestión de casos	Indice de congestión de 78% (2002)	Disminución en un 15%	Disminución en un 30%
Fortalecimiento de intervención judicial	Ahorros para el Estado como resultado de la acción de la PGN en soluciones alternativas de conflictos	Ahorros por US\$ 27 millones (2002)	Aumento de los ahorros en un 10%	Aumento de los ahorros en un 30%
Fortalecimiento de los sistemas de planeación	Planes de actividades anuales elaborados por las dependencias y aprobados por la oficina de planeación	83% de las dependencias de la PGN cumplen	90% de cumplimiento	100% de cumplimiento
Fortalecimiento a la gestión documental	Indice de acumulación de expedientes	20 millones de documentos por depurar, seleccionar y archivar	Indice de acumulación documental disminuye en 15%	Indice disminuye en 40%
Atención al ciudadano e imagen de la PGN	Número de ciudadanos atendidos por la PGN en todo el país	2000 diarios (año 2002)	Aumento en 25%	Aumenta en 60%
Coordinación interinstitucional	Número de casos investigados conjuntamente con otras entidades estatales.	No existen casos investigados conjuntamente para 2002	7 casos pilotos	20 casos pilotos

**8.02 Evaluación intermedia.** El Programa dispondrá de recursos financieros con cargo al financiamiento para realizar una evaluación intermedia, la cual se realizará de forma independiente, a través de la contratación de una firma consultora aceptable para el Banco. La PGN y el Banco aprobarán los términos de referencia para esta evaluación. En los dos casos, las evaluaciones se basarán principalmente en el marco lógico y en los indicadores de gestión del Programa. Se tiene previsto, de acuerdo a los cronogramas de ejecución establecidos, que esta revisión se realizará aproximadamente al finalizar los primeros dieciocho (18) meses de ejecución del Programa.

**8.03** La evaluación intermedia buscará examinar el progreso y los resultados logrados en la ejecución del Programa. Se enfatizará: el grado de cumplimiento de las acciones previstas dentro de cada plan operativo; la capacidad institucional de las unidades orgánicas responsables de los POAs y su efectividad para ejecutar las acciones previstas; el avance en la implantación de las políticas de

coordinación interinstitucional, la efectividad del diálogo interinstitucional con las demás entidades que integran el sistema nacional de control social; la efectividad de los mecanismos adoptados para el fortalecimiento de las funciones preventivas y disciplinarias; y la efectividad de las acciones de comunicación social y de participación ciudadana promovidas por el Programa.

**8.04 Evaluación final.** Una vez ejecutados un mínimo equivalente al 90% de los recursos del Programa, se procederá a realizar una evaluación final del mismo, por parte del Organismo Ejecutor y el Departamento Nacional de Planeación en representación del Prestatario. Esta evaluación final no correrá con cargo a los recursos del Programa. El objetivo de esta evaluación será analizar los resultados alcanzados con la ejecución del Programa y el cumplimiento de las metas propuestas, haciendo énfasis en el grado de satisfacción de los usuarios con los servicios que el Programa haya apoyado, además de los temas señalados para la evaluación intermedia.

## Anexo 2. MARCO LÓGICO

  <b>Banco Interamericano de Desarrollo</b>		<b>RESUMEN DE INDICADORES DE PRODUCTO (OUTPUTS)</b> <b>CONTRATO DE PRÉSTAMO 1459/OC-CO</b> <b>VERSIÓN FINAL CORREGIDA</b>			
Área del Programa	Indicadores	Línea de base	Meta intermedia (Enero 2006)	Meta final (Julio 2007)	
<b>1. Fortalecimiento de las Funciones Misionales</b>					
1.1. Función Preventiva Fortalecida	Mapa de riesgo con sus respectivos protocolos y mediciones de resultados	No se cuenta con mapa de riesgo	Mapa de riesgo diseñado	Mapa de riesgo operando	
	Número de funcionarios que cumplen funciones preventivas con capacitación en la materia, a nivel nacional (1)	43 funcionarios que cumplen funciones preventivas con capacitación en la materia, a nivel nacional	95 funcionarios que cumplen funciones preventivas con capacitación en la materia, a nivel nacional	150 funcionarios que cumplen funciones preventivas con capacitación en la materia, a nivel nacional	
1.2. Función Disciplinaria Fortalecida	Porcentaje de decisiones definitivas que aplican criterios jurisprudenciales actualizados (2)	30% de las decisiones definitivas aplican criterios jurisprudenciales actualizados	60% de las decisiones definitivas aplican criterios jurisprudenciales actualizados	90% de las decisiones definitivas aplican criterios jurisprudenciales actualizados	
	Porcentaje de decisiones disciplinarias en regímenes especiales que aplican procedimientos legales estandarizados (3)	15% de las decisiones disciplinarias en regímenes especiales aplican procedimientos legales estandarizados	50% de las decisiones disciplinarias en regímenes especiales aplican procedimientos legales estandarizados	80% de las decisiones disciplinarias en regímenes especiales aplican procedimientos legales estandarizados	
1.3. Función de Intervención Judicial y Administrativa Fortalecida	Mapa de intervención	No se cuenta con mapa de intervención	Mapa de intervención diseñado	Mapa de intervención operando	
	Porcentaje de acuerdos en conciliaciones realizadas (4)	35% de acuerdos en conciliaciones realizadas	45% de acuerdos en conciliaciones realizadas	75% de acuerdos en conciliaciones realizadas	
	Existencia de procedimientos estandarizados para la intervención (5)	No existen procedimientos estandarizados para la intervención	Procedimientos estandarizados para la intervención desarrollados	Procedimientos estandarizados para la intervención en ejecución	
1.4. Coordinación Interinstitucional Mejorada	Número de convenios marco interinstitucionales en ejecución	Un convenio marco suscrito y en ejecución	Tres convenios marco suscritos y en ejecución	Cinco convenios marco suscritos y en ejecución	
1.5. Programa de Descentralización	Centros de apoyo creados y funcionando	Opera un centro de apoyo regional	Operan tres centros de apoyo regionales	Operan cinco centros de apoyo regionales	
<b>2. Fortalecimiento del Sistema de Gestión</b>					
2.1. Sistema de Planeación y Control Interno	Porcentaje de desarrollo de la metodología que aplican las dependencias para implementar los Planes Operativos Anuales (POA) hasta su ejecución, bajo un esquema de Balanced Scorecard (BSC)	0% de dependencias cuenta con POAs adecuados, bajo un esquema de BSC (6)	70% de dependencias cuenta con POAs adecuados, bajo un esquema de BSC	95% de dependencias cuenta con POAs adecuados, bajo un esquema de BSC	
	Porcentaje de aplicación de una metodología de control interno actualizada (7)	30% de aplicación de la metodología actualizada	50% de aplicación de la metodología actualizada	95% de aplicación de la metodología actualizada	
2.2. Gestión documental mejorada	Porcentaje de funcionarios directivos capacitados en el nuevo modelo de planeación (Balanced Scorecard) y en la utilización de sistemas de evaluación y control (8)	Ningún funcionario directivo (0%) está capacitado en el nuevo modelo de planeación (Balanced Scorecard) y en la utilización de sistemas de evaluación y control	45% de los funcionarios directivos capacitados en el nuevo modelo de planeación (Balanced Scorecard) y en la utilización de sistemas de evaluación y control	90% de los funcionarios directivos capacitados en el nuevo modelo de planeación (Balanced Scorecard) y en la utilización de sistemas de evaluación y control	
	Número de dependencias con sus archivos de gestión depurados y mejorados (9)	Ninguna dependencia tiene sus archivos de gestión depurados y mejorados	Cuatro dependencias tienen sus archivos de gestión depurados y mejorados	Ocho dependencias tienen sus archivos de gestión depurados y mejorados	
2.3. Sistema de Gestión de Personal Mejorada	Nuevo sistema de evaluación de desempeño de funcionarios	No existe un sistema de evaluación de desempeño de funcionarios	Nuevo sistema de evaluación de desempeño de funcionarios desarrollado	Nuevo sistema de evaluación de desempeño de funcionarios en ejecución	
2.4. Tecnología de la Información Mejorada	Plan Informático de largo plazo	No existe plan Informático de largo plazo	Plan informático diseñado y aprobado (10)	Plan Informático en ejecución	
	Porcentaje de funcionarios que requieren infraestructura de hardware y software y la poseen (11)	63% de los funcionarios que requieren infraestructura de hardware y software y la poseen	85% de los funcionarios que requieren infraestructura de hardware y software y la poseen	100% de los funcionarios que requieren infraestructura de hardware y software y la poseen	
	Porcentaje de funcionarios que requieren infraestructura de conectividad mejorada y la poseen (11)	22% de los funcionarios que requieren infraestructura de conectividad mejorada y la poseen	45% de los funcionarios que requieren infraestructura de conectividad mejorada y la poseen	100% de los funcionarios que requieren infraestructura de conectividad mejorada y la poseen	
	Nuevo Sistema de Información Misional	No existe Sistema de Información Misional	Desarrollo del Nuevo Sistema de Información Misional	Ejecución del Nuevo Sistema de Información Misional	
	Porcentaje de funcionarios capacitados en Ofimática a nivel central (12)	25% de funcionarios a nivel central capacitados en Ofimática	60% de funcionarios a nivel central capacitados en Ofimática	100% de funcionarios a nivel central capacitados en Ofimática	
	Porcentaje de funcionarios capacitados en Ofimática a nivel territorial (13)	20% de funcionarios a nivel territorial capacitados en Ofimática	40% de funcionarios a nivel territorial capacitados en Ofimática	90% de funcionarios a nivel territorial capacitados en Ofimática	
3.1. Servicio al Ciudadano fortalecido	Salas de audiencia dotadas	Ninguna sala de audiencia	Cuatro salas de audiencia	Siete salas de audiencia	
	Personal técnico en el área de sistemas capacitado en tecnología de la información (14)	10% del personal técnico en el área de sistemas capacitado en tecnología de la información	60% del personal técnico en el área de sistemas capacitado en tecnología de la información	100% del personal técnico en el área de sistemas capacitado en tecnología de la información	
<b>3. Mejoramiento del Servicio al Ciudadano</b>					
3.1. Servicio al Ciudadano fortalecido	Número de Centros de Atención al Público (CAP) funcionando y atendiendo a la ciudadanía	Un CAP operando	Tres CAPs operando	Seis CAPs operando	
3.2. Imagen institucional mejorada	Porcentaje de sedes con la imagen, la señalización y los logotipos estandarizados	0% de sedes implementadas	30% de sedes implementadas	75% de sedes implementadas (15)	

(1) El número de funcionarios que cumplen funciones preventivas a nivel nacional es de 158 a diciembre de 2003. La intensidad mínima de cada curso de capacitación es de 24 horas.

(2) El número de decisiones definitivas en el 2003 fue 23.276.

(3) El número de decisiones definitivas en regímenes especiales en el 2003 fue 11.000.

(4) El número de conciliaciones realizadas en el 2003 fueron de 15.620.

(5) Aunque no existen procedimientos explícitos hay algunos protocolos preliminares de actuación, por lo que se considera que esta actividad ha avanzado en un 15%.

(6) Para enero de 2004, el 20% de la dependencias cuentan con POAs adecuados a la metodología existente en la actualidad, que no es la del modelo Balanced Scorecard (BSC).

(7) La Oficina de Control Interno ha implementado avances en la metodología y las herramientas que aplica para su propósito, acorde con la legislación y la reglamentación actual.

(8) La intensidad mínima de cada curso de capacitación es de 24 horas.

(9) La Procuraduría General de la Nación posee 144 dependencias con archivos de gestión. La meta de ocho dependencias cubre el 80% del total de documentos de los archivos.

(10) A Septiembre de 2005 el plan informático reflejara el crecimiento esperado de la entidad en materia de hardware y en sistemas de información, se contará con un plan informático misional claro.

(11) Del total de funcionarios de la Procuraduría General de la Nación, 2.673 requieren infraestructura informática para fortalecer sus actividades laborales.

(12) Del total de funcionarios de la Procuraduría General de la Nación, 668 a nivel central requieren capacitación en ofimática para fortalecer sus actividades laborales. La intensidad mínima de cada curso de capacitación es de 24 horas.

(13) Del total de funcionarios de la Procuraduría General de la Nación, 534 a nivel territorial requieren capacitación en ofimática para fortalecer sus actividades laborales. La intensidad mínima de cada curso de capacitación es de 24 horas.

(14) La intensidad mínima de los cursos de capacitación es de 24 horas.

(15) Únicamente se estandarizarán las procuradurías regionales, distritales y provinciales, con todas sus dependencias anexas, cuyas sedes sean de propiedad de la Procuraduría General de la Nación.

 		<b>Banco Interamericano de Desarrollo</b> <b>RESUMEN DE INDICADORES DE RESULTADO (OUTCOMES) Y LÍNEAS DE BASE PARA LA MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA</b> <b>CONTRATO DE PRÉSTAMO 1459/OC-CO</b> <b>VERSIÓN FINAL CORREGIDA</b>			
Objetivo de Desarrollo / Propósito	Resultado esperado	Indicadores	Línea de base	Meta intermedia (Enero 2006)	Meta final (Julio 2007)
Lograr las capacidades institucionales que permitan una mayor protección de los derechos humanos y una cultura de rendimiento de cuentas quedan fortalecidas en las entidades ejecutoras del Programa	Disminución en la <b>CONGESTIÓN</b> de procesos	Índice de Congestión (1)	78%, es decir una disminución a 48,825 procesos	63%, es decir una disminución a 39,000 procesos	48%, es decir una disminución a 30,000 procesos
	Aumento en el ahorro para el Estado como resultado de la acción de la Procuraduría General de la Nación en soluciones alternativas de conflictos	Ahorro logrado por la actuación de las conciliaciones extrajudiciales y judiciales	Ahorros por US\$ 46 Millones (2)	Ahorros por US\$ 50 Millones	Ahorros por US\$ 60 millones
	Aumento en el número de ciudadanos satisfechos por la atención dada por la Procuraduría General de la Nación	Grado de satisfacción del ciudadano frente a los servicios	El 48% de los ciudadanos mayores de 18 años confía en la PGN	El 55% de los ciudadanos mayores de 18 años confía en la PGN	El 70% de los ciudadanos mayores de 18 años confía en la PGN
		Percepción e imagen institucional adecuada	El 46% de los ciudadanos mayores de 18 años tienen una imagen favorable de la PGN	El 53% de los ciudadanos mayores de 18 años tienen una imagen favorable de la PGN	El 70% de los ciudadanos mayores de 18 años tienen una imagen favorable de la PGN
<p>(1) Se entiende por <b>CONGESTIÓN</b>, el volumen de procesos que quedan pendientes de trámite para periodos posteriores. El índice de congestión se calculó sobre el número de procesos disciplinarios al inicio del 2001 (es decir, 61,805 procesos) y se determinó la línea de base a finales del 2002, en la que el número de procesos alcanzó los 48,825; registrando así una reducción del 78% en los índices de congestión de la entidad.</p> <p>(2) El ahorro generado durante el 2003 por acuerdos en 5,506 conciliaciones extrajudiciales y 1,130 conciliaciones judiciales es de COL\$ 128 mil millones, equivalente a los US\$ 46 millones. Se debe considerar que el aumento en los acuerdos conciliatorios no es necesariamente proporcional a la variación del ahorro.</p>					