

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ**

ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA – ACAC

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 125-2011

**PARA SELECCIONAR UN GRUPO DE INVESTIGACIÓN O UNA INSTITUCIÓN, PARA QUE
DESARROLLE BAJO EL MARCO DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIONES ACADÉMICAS
DE LA DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ - 2011 LOS COMPONENTES: HISTORIA
INSTITUCIONAL DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL, Y
ANÁLISIS, ESTADO DEL ARTE Y PROSPECTIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
ARCHIVOS DISTRITAL -SAAD**

Bogotá, D.C., noviembre de 2011

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1.	
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES	5
1.1. Introducción	5
1.2. Presupuesto	6
1.3. Objeto	6
1.4. Interpretación y aceptación de los términos de referencia	6
1.5. Participantes	6
1.6. Régimen Aplicable	7
1.7. Valor a financiar	7
1.8. Desembolsos	7
1.9. Contrapartida	7
1.10. Rubros financiables	8
CAPÍTULO 2	
ETAPAS DEL PROCESO	9
2.1. Cronograma de la Convocatoria	9
2.2. Observaciones a los Términos de Referencia	9
2.3. Visitas	10
2.4. Manifestación de interés	10
2.5. Sitio y plazo de presentación de las propuestas	10
2.6. Prórroga de Plazos	11
2.7. Aclaración de las propuestas	11
2.8. Publicación de resultados de la evaluación	11
2.9. Observaciones al resultado de la evaluación	11
2.10. Resultados de la adjudicación	11
2.11. Confidencialidad de la oferta	11
2.12. Responsabilidad	11
2.13. Interpretación, aclaración y modificación de los Términos de Referencia	11
2.14. Término para la suscripción y legalización del contrato	12
2.15. Condiciones Económicas	12
CAPÍTULO 3	
PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	13
3.1. Idioma	13
3.2. Sitio y plazo	13
3.3. Sobres	13
3.4. Declaratoria de desierta	14

CAPÍTULO 4	
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	15
4.1. Carta de presentación	15
4.2. Garantía de seriedad	15
4.3. Certificado de existencia y representación legal	15
4.4. Certificación de Inscripción ante COLCIENCIAS	15
4.5. Certificado de pago de aportes	16
4.6. Autorización para presentar propuesta y suscribir contrato	16
4.7. Cédula de Ciudadanía y antecedentes disciplinarios	16
4.8. Requisitos financieros	16
4.9. RUT.	16
4.10. Certificación de los recursos de contrapartida y Certificado de Disponibilidad Presupuestal	16
4.11. Conflicto de intereses	17
CAPITULO No. 5	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA	18
5.1. Objeto	18
5.2. Consideraciones sobre estas Investigaciones	18
5.3. Descripciones de la propuesta	19
5.4. Plan de trabajo	19
5.4.1. Equipo mínimo de trabajo y perfil de sus integrantes	19
5.4.2. Organigrama y funciones del equipo de trabajo	22
5.4.3. Enfoque y metodología	22
5.4.4. Cronograma	23
5.4.5. Presupuesto	23
5.5. Precisiones para participar en la convocatoria	23
5.6. Productos Entregables	23
CAPÍTULO 6	
REGLAS PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	25
6.1. Apertura del sobre 1:	25
6.2. Apertura del Sobre 2:	25
6.3. Evaluación de la propuesta técnica	25
6.4. Aprobación de las propuestas	27
6.5. Criterios de desempate	27
6.6. Causales de rechazo	27

CAPÍTULO 7	
DEL CONTRATO	28
7.1. Celebración del contrato	28
7.2. Documentos del contrato	28
7.3. Término de ejecución del contrato	28
7.4. Productos Entregables	28
7.5. Cláusula de confidencialidad	28
7.6. Domicilio contractual	29
7.7. Valor del contrato y desembolsos	29
7.8. Costos imputables al contrato	29
7.9. Desembolso	29
7.10. Vigencia del contrato	29
7.11. Cesión del contrato	29
7.12. Garantía única	29
7.13. Relación de la Entidad con ACAC	30
7.14. Fuerza mayor	30
7.15. Indemnidad	30
7.16. Propiedad Intelectual	31
7.17. Supervisión del Contrato	31
7.18. Solución de Controversias	31
7.19. Perfeccionamiento y legalización	31
ANEXO A	
CARTA DE INTERÉS	
ANEXO No. B	
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	
ANEXO C	
CAPACIDAD FINANCIERA	
ANEXO D	
MINUTA DEL CONTRATO	
ANEXO E	
ESTUDIOS PREVIOS	

CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. Introducción

LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA - ACAC, en adelante **ACAC**, es una entidad privada, sin ánimo de lucro, cuya misión es crear conciencia pública de la importancia y del significado de la ciencia, la tecnología y la innovación para la sociedad. La Asociación desarrolla sus actividades desde 1970, lo que la convierte en pionera en el fomento de la ciencia y la tecnología en Colombia. Su objeto es apoyar y contribuir al progreso de la ciencia, la tecnología y la innovación en Colombia, a través de la apropiación social de la ciencia, la tecnología y la innovación y del mejoramiento de las condiciones, en todos los órdenes, de las personas e instituciones, en especial de aquellas que se dedican a la actividad científica y al desarrollo tecnológico o a la innovación.

En desarrollo de su objeto, **ACAC** ha suscrito Convenios Especiales de Cooperación con varias entidades del sector público, entre ellas, **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.** con quien celebró entre otros, el Convenio de Cooperación 2215100-162-2011, con el objeto de *“aunar esfuerzos entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Dirección Archivo de Bogotá y ACAC, con el fin de realizar el proyecto de investigaciones académicas de la Dirección Archivo de Bogotá 2011, a través de la materialización de las investigaciones de Historia Institucional, Archivos y Gestión Documental en el Distrito Capital, Memoria y Derechos Humanos y Memoria Urbana.”*

El Decreto 267 de 2007 adoptó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., entidad que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo administrativo e institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadanía, la orientación de la gerencia jurídica del Distrito, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.

El 3 de junio de 2009 se expidió el Decreto No. 212 de 2009 “por el cual se adopta el modelo de estudios, investigaciones académicas y apropiación pedagógica-social del Archivo de Bogotá y se dictan otras disposiciones”, el cual tiene como propósito “desarrollar una comunidad académica, intelectual, docente, profesional y ciudadana que convierta a la ciudad de Bogotá en un objeto de investigación y apropiación social y pedagógica, produciendo conocimiento para el análisis de políticas públicas en perspectiva histórica, la toma de decisiones de gobierno, la construcción de la ciudad de derechos, el ejercicio del derecho a la ciudad, la garantía al derecho a la información y a la verdad, desde la memoria institucional e histórica del distrito capital”; y cuyo objetivo general es el “desarrollar las capacidades institucionales los mecanismos encaminados a vincular a las instituciones públicas y privadas en el programa institucional que busca constituir al Archivo de Bogotá en el epicentro de los procesos de producción y apropiación social del conocimiento y la información permanente, tanto en materia de conservación y gestión documental y archivística, como en el fomento de los estudios sociales, científicos y tecnológicos sobre archivos, memoria y ciudad, mediante la implementación de acciones encaminadas a la definición, acopio, conservación, sistematización y uso investigativo y pedagógico de las fuentes de diversos formatos que permiten escribir y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito Capital”.

En estas condiciones, la convocatoria del Programa de Investigaciones Académicas de la Dirección Archivo de Bogotá 2011 tiene como uno de sus objetivos desarrollar los componentes: **1.-** Historia institucional de la función archivística y la gestión documental. **2.-** Análisis, estado del arte y prospectiva del Sistema de Administración de Archivos Distrital -SAAD.

Por lo tanto es necesario adelantar un proceso de Convocatoria Pública para seleccionar un Grupo de Investigación o una Institución que se encuentre inscrito en el GrupLac o en el InstituLac de COLCIENCIAS, para que realice el estudio y la investigación y elabore y entregue los productos sobre los siguientes temas: **1.-** La historia institucional de la función archivística y la gestión documental en Bogotá. **2.-** El marco conceptual

teórico y del contexto normativo del Sistema de Administración de Archivos Distrital –SAAD-. **3.-** El estado del arte y la visión comparada de la gestión documental y de los archivos de la Administración. **4.-** El diseño y la prospectiva del Sistema de Administración de Archivos Distrital –SAAD-, estableciendo su concepto, objetivos, metas y estructura para el cuatrienio 2012-2016.

1.2. Presupuesto

El presupuesto previsto para la presente convocatoria es de máximo **TRESCIENTOS CUATRO MILLONES DE PESOS (\$304.000.000) MONEDA CORRIENTE, incluidos todos los impuestos que se llegasen a causar.**

LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA -ACAC- cuenta con los recursos para respaldar este proceso de contratación, en virtud del Convenio Especial de Cooperación por Ciencia Tecnología e Innovación No. 2215100-162-2011.

1.3. Objeto

ACAC adelanta la presente convocatoria con el objeto de seleccionar un Grupo de Investigación o una Institución que se encuentre inscrito en el GrupLac o en el InstituLac de COLCIENCIAS, para que desarrolle bajo el marco del programa de investigaciones académicas de la Dirección Archivo de Bogotá – 2011 los componentes: **1.- HISTORIA INSTITUCIONAL DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE BOGOTÁ 2.- ANÁLISIS, ESTADO DEL ARTE Y PROSPECTIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DISTRITAL -SAAD**

El Grupo de Investigación o la Institución deberá examinar cuidadosamente la presente convocatoria, la cual hará parte integral del contrato que se pretende celebrar. Si tiene alguna observación o inquietud con relación a los términos de esta convocatoria, deberá dirigirse, dentro del término indicado en el Capítulo 2, al correo electrónico convocatoria125@acac.org.co

NOTA: No se absolverán consultas por otro medio.

1.4. Interpretación y aceptación de los términos de referencia

Con la presentación de la propuesta, el Grupo de Investigación o Institución manifiesta que estudió los términos de referencia y todos los documentos que los integran, que obtuvo las aclaraciones que solicitó y que conoce y acepta la modalidad del contrato a suscribir, los costos del Proyecto y el tiempo de su ejecución, afirmación que se entenderá prestada con la firma de la propuesta.

De otra parte, las interpretaciones o deducciones que el Grupo de Investigación o Institución efectúe con relación a los términos de referencia, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, **ACAC** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

1.5. Participantes

1.5.1. La presente convocatoria se encuentra dirigida a:

1.5.1.1. Grupos de Investigación o Instituciones que se encuentren inscritos en el GrupLac o en el InstituLac de **COLCIENCIAS**.

1.5.1.2. Universidades e Instituciones de educación superior con sede en la ciudad de Bogotá D.C., que tengan programas profesionales con registro calificado vigente en Ciencias de la Información – Bibliotecología, Sistemas de Información y Documentación, Historia, Administración Pública y/o Administración de Empresas.

1.5.2. No podrán participar en el presente proceso de selección las entidades que se encuentren incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política y las demás normas que regulan la materia, afirmación que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento con la firma de la propuesta. En caso de presentarse inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes dentro del proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el mismo y a los derechos que surgieren de él.

1.5.3. Se acepta la participación de varios grupos de investigación que pertenezcan a una misma Universidad, siempre y cuando presenten en su propuesta diferente Investigador Principal y diferente equipo de trabajo.

1.5.4. Se acepta la participación del mismo grupo de investigación a varias convocatorias, siempre y cuando presente en su propuesta diferente Investigador Principal y diferente equipo de trabajo.

1.6. Régimen Aplicable

1.6.1. Ley 29 de 1990, modificada por la Ley 1286 de 2009, que especifica la obligación del Estado de fomentar la investigación científica y el desarrollo tecnológico "... para incorporar la ciencia y la tecnología a los planes y programas de desarrollo económico y social del país..."

1.6.2. Decreto 393 del 26 de febrero de 1991, reglamentario de la Ley 29 de 1990, mediante el cual se "... apoya la creación, el fomento, el desarrollo y el financiamiento de empresas que incorporen innovaciones científicas o tecnológicas aplicables a la producción nacional, al manejo del medio ambiente o al aprovechamiento de los recursos naturales."

1.6.3. Decreto 591 de 1991, reglamentario de la Ley 29 de 1990, mediante el cual se "regulan las modalidades específicas de contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas"

1.7. Valor a financiar

Con cargo a los recursos del Convenio Especial de Cooperación por Ciencia Tecnología e Innovación No. 2215100-162-2011, ACAC financiará el proyecto, por un monto máximo de **TRESCIENTOS CUATRO MILLONES DE PESOS (\$304.000.000) MONEDA CORRIENTE, incluidos todos los impuestos que se llegasen a causar.**

1.8. Desembolsos

La Asociación efectuará dos desembolsos así: Un primer desembolso, equivalente al 60% del valor total de la financiación, una vez la Oficina Jurídica de ACAC apruebe las correspondientes garantías. Un segundo desembolso, equivalente al 40% del valor total de la financiación, a los dos meses de ejecución del contrato, previa presentación del informe de avance y su correspondiente aprobación por parte del Director del proyecto.

1.9. Contrapartida

La entidad aportará una suma adicional como contrapartida, en dinero o en especie, equivalente al 20% del total de proyecto. Si la contrapartida es en especie, deberá ser debidamente valorada en la propuesta.

1.9.1. El aporte de contrapartida en especie podrá estar conformado por:

1.9.1.1. Valor del tiempo dedicado a la ejecución del proyecto por parte del personal del Grupo de Investigación y/o de otras instituciones que aporten su tiempo para el desarrollo del mismo. En el presupuesto del proyecto se deberá indicar la tarifa mensual equivalente que corresponde a cada persona, así como el número de horas

dedicadas exclusivamente al proyecto por mes. No puede financiarse con cargo a la contrapartida, el tiempo ya financiado por ACAC.

1.9.1.2. Adquisición de equipos y de software necesarios para el desarrollo y obtención de los resultados del proyecto, los cuales deberán identificarse directamente con la naturaleza del mismo.

1.9.1.3. Valor de uso (ejemplo arrendamiento) de bienes muebles (equipos de oficina, computadores, muebles, herramientas o equipos de trabajo) e inmuebles (locales, bodegas e instalaciones). Para cada uno de los bienes que se utilicen en el desarrollo del Proyecto, se deberá indicar en el presupuesto la tarifa mensual equivalente y el tiempo durante el cual se utilizarán.

1.10. Rubros financiables

Para efectos de la aprobación de recursos destinados a financiar el Proyecto, los rubros financiables estarán determinados, así:

1.10.1. Personal de Investigadores: Incluye el personal de investigadores necesario para la ejecución del proyecto, ya sea del Grupo de Investigación o personal que se requiera contratar, cuyo conocimiento sea fundamental para el proyecto y cuya vinculación al mismo sea requerida para la obtención de los resultados del mismo.

1.10.2. Materiales, insumos o bibliografía: En este rubro se incluye el material impreso y/o bibliográfico que sea requerido para el objeto de desarrollo del proyecto.

1.10.3. Adquisición de software: Para optimización de procesos directamente relacionados con el desarrollo del proyecto, incluido el mejoramiento de los mismos.

1.10.4. Servicios tecnológicos, modelos, metodologías: Son aquellos requeridos para el desarrollo y obtención de resultados previstos por el proyecto de manera cuantificable y verificable y que estén claramente relacionados y valorados desde la formulación misma del proyecto.

1.10.5. Actividades Logísticas: Se incluyen las actividades relacionadas con organización de encuentros o preparación de eventos relacionados con la divulgación de resultados obtenidos en el transcurso del desarrollo del proyecto.

1.10.6. Pasajes y viáticos: Se incluyen los gastos relacionados con el desplazamiento de personal que realice actividades de capacitación y/o transferencia ya sea del Grupo de Investigación o expertos nacionales y/o internacionales.

1.10.7. Consultorías: Se podrá contratar consultorías especializadas de corta duración relacionadas directamente con el objeto del proyecto.

1.10.8. Administración: Hasta el 10 % del valor financiado como rubro de administración.

CAPÍTULO 2
ETAPAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma de la Convocatoria

Ítem	Actividad	Fecha y hora límites	Remisiones
1	Publicación Términos de Referencia	3 de noviembre de 2011	www.acac.org.co
2	Comentarios y observaciones a los términos de referencia	4: 00 p.m. del 10 de noviembre de 2011	convocatoria125@acac.org.co
3	Respuestas comentarios y observaciones	15 de noviembre de 2011	www.acac.org.co
4	Visitas al Archivo de Bogotá	16 de noviembre de 2011	Archivo de Bogotá: Calle 6B No. 5-75, Bogotá, D.C.
5	Manifestación de interés de participación	4:00 p.m. del 17 de noviembre de 2011	convocatoria125@acac.org.co
6	Presentación de propuestas	4:00 p.m. del 22 de noviembre de 2011	ACAC: Calle 44 No. 45-67, Unidad Camilo Torres, Bloque C, Módulo 3, Bogotá, D.C.
7	Publicación Resultados de la Evaluación	30 de noviembre de 2011	www.acac.org.co
8	Observaciones a la Evaluación	Hasta las 4:00 p.m. del 1º de diciembre 2011	convocatoria125@acac.org.co
9	Respuesta a las observaciones de la evaluación	2 de diciembre de 2011	www.acac.org.co
10	Adjudicación	5 de diciembre de 2011	www.acac.org.co
11	Firma del contrato	6 de diciembre de 2011	Oficina Jurídica ACAC: Calle 44 No. 45-67, Unidad Camilo Torres, Bloque C, Módulo 3, Bogotá, D.C.
12	Devolución de los documentos	4:00 p.m. del 20 de diciembre de 2011	Oficina Jurídica ACAC: Calle 44 No. 45-67, Unidad Camilo Torres, Bloque C, Módulo 3, Bogotá, D.C.

2.2. Observaciones a los Términos de Referencia

Los proponentes podrán hacer llegar los comentarios y observaciones a los términos de referencia que estimen convenientes, hasta las 4:00 p.m. del 10 de noviembre de 2011, por correo electrónico a: convocatoria125@acac.org.co.

Las respuestas a las observaciones y/o adendas se realizarán dentro del término indicado en el cronograma anterior, por correo electrónico y a través de la página web de ACAC: www.acac.org.co.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que envíe **ACAC**, con relación a los términos de referencia, pasarán a formar parte de los mismos. La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

2.3. Visitas

El Grupo de Investigación ó la Institución, interesado(a) en participar en el presente proceso, debe visitar las instalaciones del Archivo de Bogotá el día 16 de noviembre de 2011, previa coordinación de la misma mediante solicitud al correo convocatoria125@acac.org.co, para realizar una aproximación a los contenidos documentales de modo que los proyectos cuenten con una fundamentación suficiente.

Nota: La visita al Archivo de Bogotá es requisito habilitante para presentar propuesta.

2.4. Manifestación de interés

Los proponentes deberán manifestar su interés en la participación del presente proceso, indicando el contacto correspondiente para el proyecto, máximo hasta las 4:00 p.m. del 17 de noviembre de 2011. Modelo de carta de interés se adjunta como **Anexo A** de los presentes términos de referencia.

2.5. Sitio y plazo de presentación de las propuestas

2.5.1. Las propuestas deberán ser presentadas en la Oficina Jurídica de **ACAC**, ubicada en la Calle 44 No. 45-67, Unidad Camilo Torres, Bloque C, Módulo 3, Bogotá D.C., máximo hasta las 4:00 p.m. del día 22 de noviembre de 2011. Después de esta hora no se recibirán propuestas.

NOTA: No se admitirán propuestas enviadas por fax o por cualquier medio electrónico, ni entregadas en otros sitios o dependencias.

El Grupo de Investigación o la Institución interesado(a) deberá presentar los siguientes documentos:

2.5.1.1. Carta individual de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la entidad o el Rector de la UNIVERSIDAD y el Investigador Principal de cada equipo de trabajo.

2.5.1.2. Dos (2) copias digitales (CD) de la propuesta y anexos del mismo.

2.5.1.3. Original y cuatro (4) copias impresas de la propuesta con los respectivos anexos, de la siguiente manera:

2.5.1.3.1. Sobre 1: Documentos Generales

El Grupo de Investigación o la Institución deberá entregar los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Capítulo 4 de los presentes términos de referencia y el costo del valor a financiar, incluyendo la contrapartida.

2.5.1.3.2. Sobre 2: Propuesta Técnica

El Grupo de Investigación o la Institución deberá entregar los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Capítulo 5 de los presentes términos de referencia.

2.5.2.- De lo anterior se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las propuestas presentadas, en la que se incluirá el nombre de la entidad a la cual pertenece el Grupo de Investigación o el nombre de la Institución, el de los Investigadores Principales y el número de folios indicado en cada sobre.

2.6. Prórroga de plazos

Cuando **ACAC** lo estime conveniente podrá prorrogar los plazos previstos en el cronograma.

2.7. Aclaración de las propuestas

Una vez cerrada la convocatoria, **ACAC**, a través de su Oficina Jurídica, podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de los documentos adjuntos al proyecto, así como los que no hayan sido anexados y cuyo aporte pueda efectuarse por no estar contemplado como causal de rechazo de la propuesta, sin que por ello puedan las entidades participantes adicionar, modificar, completar o mejorar su proyecto.

2.8. Publicación de resultados de la evaluación

Los resultados de la evaluación serán dados a conocer a los proponentes el 30 de noviembre de 2011.

2.9. Observaciones al resultado de la evaluación

Los participantes dispondrán hasta las 4:00 p.m. del 1º de diciembre de 2011, para presentar sus observaciones por escrito a los resultados de la evaluación, vía e-mail: convocatoria125@acac.org.co.

Dichas observaciones serán respondidas el 2 de diciembre de 2011, por el mismo medio.

2.10. Resultados de la adjudicación

Los resultados de la adjudicación serán publicados el 5 de diciembre de 2011.

2.11. Confidencialidad de la oferta

El contenido de las propuestas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina.

2.12. Responsabilidad

LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA -ACAC- no asume ninguna responsabilidad cuando las propuestas fuesen entregadas sin identificación del Grupo de Investigación o Institución.

Serán de la exclusiva responsabilidad del Grupo de Investigación o de la Institución los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos o valores unitarios y totales de su proyecto, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. También serán de su exclusiva responsabilidad los errores contenidos en los aspectos técnicos, jurídicos y demás en que incurra en la presentación de su proyecto.

2.13. Interpretación, aclaración y modificación de los Términos de Referencia

La información contenida en los términos de referencia sustituye totalmente cualquier información que por medio de cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado **ACAC** o sus representantes, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente, o cualquier otra persona o entidad interesada, quedan sin ningún valor y **ACAC** no se responsabilizará por la utilización que de las mismas haga el proponente o cualquier otra persona o entidad.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los términos de referencia, serán de su exclusiva responsabilidad.

En caso que **ACAC** decida hacer modificaciones a estos términos de referencia, lo hará conocer a los interesados por medio de adendas, las cuales serán de obligatoria observancia tanto para la preparación como para la evaluación y análisis de las propuestas.

Todas las adendas que sean enviadas por **ACAC**, deberán tenerse en cuenta por el proponente en su propuesta y forman parte de los términos de referencia.

2.14. Término para la suscripción y legalización del contrato

El proponente seleccionado mediante la presente Convocatoria Pública debe firmar el respectivo contrato en la Oficina Jurídica de **ACAC**, en la fecha indicada en el cronograma. Una vez suscriba el contrato, dispondrá del término indicado en el contrato respectivo para la constitución y presentación de las garantías exigidas, si a ello hubiere lugar, documentos que deberá entregar en la Oficina Jurídica de **ACAC**.

2.15. Condiciones económicas

2.15.1. La propuesta económica debe expresarse en valores enteros de pesos colombianos (en caso contrario se aproximará al entero mayor) e incluir todos los precios asociados con cada una de las actividades a ejecutar que comprenden, entre otros, los gastos contingentes, honorarios, impuestos y demás expensas en que haya de incurrir el Grupo de Investigación o Institución.

2.15.2. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidos en los precios de las actividades o productos costeados.

2.15.3. La propuesta debe incluir el porcentaje de contrapartida del 20% del valor a financiar, la cual puede ser en especie.

Nota: Los gastos que no se encuentren precisados en la oferta serán asumidos por el proponente.

CAPÍTULO 3 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. Idioma

Las propuestas y sus documentos anexos deberán presentarse en idioma español, debidamente legajadas y foliadas, contener el índice correspondiente y presentarse por escrito y en dos (2) CD, en formato PDF o Word.

3.2. Sitio y plazo

Las propuestas deben ser presentadas en el sitio y plazo indicados en el Capítulo 2 de la presente convocatoria.

3.3. Sobres

La propuesta general y la propuesta técnica deberán presentarse en original y cuatro (4) copias, en sobres separados, cerrados y marcados de la siguiente forma:

<p>SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ</p> <p>ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA</p> <p>CONVOCATORIA PÚBLICA No. 125-2011</p> <p>PARA SELECCIONAR UN GRUPO DE INVESTIGACIÓN O UNA INSTITUCIÓN, PARA QUE DESARROLLE BAJO EL MARCO DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIONES ACADÉMICAS DE LA DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ - 2011 LOS COMPONENTES: HISTORIA INSTITUCIONAL DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL, Y ANÁLISIS, ESTADO DEL ARTE Y PROSPECTIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DISTRITAL -SAAD</p> <p>CONTIENE ORIGINAL (ó COPIAS) DE: (SOBRE 1: Propuesta General. SOBRE 2: Propuesta Técnica)</p> <p style="text-align: center;"><u>IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</u></p> <p><u>Nombre Entidad:</u> <u>NIT:</u> <u>Dirección:</u> <u>Teléfono:</u> <u>Móvil:</u> <u>Fax:</u> <u>Correo Electrónico:</u> <u>Número de folios:</u></p> <p style="text-align: center;"><u>IDENTIFICACIÓN DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL DEL PROYECTO</u></p> <p><u>Nombre:</u> <u>Dirección:</u> <u>Teléfono:</u> <u>Móvil:</u> <u>Fax:</u> <u>Correo Electrónico:</u></p>

3.3.1. En caso de discrepancia entre el original y las copias, se tendrá en cuenta la información contenida en el original. No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

3.3.2. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente convocatoria.

3.3.3. En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir el oferente durante toda la vigencia del contrato.

3.4. Declaratoria de desierta

La presente convocatoria será declarada desierta, dentro del plazo establecido para la validez de las propuestas, bien sea porque no se recibió ninguna propuesta, o porque ninguna de las recibidas cumplió con los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.

CAPÍTULO 4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La presentación de los documentos e información aquí requerida implica para cada uno de los participantes u oferentes la aceptación de las condiciones y requisitos de la presente convocatoria.

4.1. Carta de presentación.

La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación diligenciada según el formato del **Anexo B** de estos términos de referencia, firmada por el representante legal de la Entidad, o el Rector de la Universidad, según el caso, en conjunto con los investigadores principales de los equipos de trabajo, indicando sus nombres y números de cédula de ciudadanía.

4.2. Garantía de seriedad.

La propuesta deberá estar acompañada de una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de **ACAC**, NIT: 890203944-9, otorgada por un banco o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con domicilio y poder decisorio en la ciudad de Bogotá, D.C.

Dicha garantía de seriedad deberá constituirse por un valor equivalente al 10% del valor total de la propuesta incluida la contrapartida, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para la entrega de las propuestas, determinada en el Cronograma de la presente convocatoria. La garantía deberá ser respaldada con las firmas del afianzado o tomador y de la compañía aseguradora y acompañarse de su respectivo recibo de pago de prima.

NOTA: La garantía deberá expedirse a favor de **ENTIDADES PARTICULARES.**

Mediante este amparo el proponente garantizará:

4.2.1. Que mantendrá su propuesta sin modificaciones de ninguna clase durante su periodo de validez.

4.2.2. Que en el caso de serle aceptada la propuesta firmará el contrato y constituirá la garantía única exigida por **ACAC** y llevará a cabo los demás actos que se requieran para la iniciación y ejecución del contrato máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

4.2.3. La autenticidad y veracidad de la información suministrada y de la documentación aportada con la propuesta.

Si el proponente no firmare el contrato o no presentare la documentación requerida para la iniciación y ejecución del mismo dentro del plazo fijado en éstos términos de referencia, **ACAC** hará efectiva la garantía de seriedad, pudiendo ejercer las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

4.3. Certificado de existencia y representación legal.

Original del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción de la entidad, o el documento que haga sus veces en el caso de Universidades o Instituciones de Educación Superior o Entidades Estatales, con fecha de expedición no mayor de 15 días anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

4.4. Certificación de Inscripción ante COLCIENCIAS:

El Grupo de Investigación o la Institución deberá acreditar, a través de cualquier medio escrito, que se encuentra inscrito en el GupLac o en el InstituLac de COLCIENCIAS.

4.5. Certificado de pago de aportes:

El proponente debe presentar el certificado de aportes parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según el caso, documento en el que debe constar que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones y parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

NOTA: Tanto el Certificado de Existencia y Representación como el certificado de Paz y Salvo por concepto de pagos al Sistema de Seguridad Social deben ser actualizados en el momento de firmar el contrato.

4.6. Autorización para presentar propuesta y suscribir contrato

Cuando el representante legal de la Entidad se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la institución, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano correspondiente para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

4.7. Cédula de Ciudadanía y antecedentes disciplinarios

Deben anexarse a la propuesta fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y del certificado de antecedentes disciplinarios.

4.8. Requisitos financieros:

4.8.1. El proponente debe presentar de manera comparativa, el balance general y el estado de resultados de los últimos tres (3) años, en pesos colombianos y llenar la información contenida en el **Anexo C** de los presentes términos de referencia

NOTA: El balance y estado de resultado debe estar debidamente certificado, dictaminado y firmado por el representante legal, por el contador público que los hubiere preparado y por el Revisor Fiscal, según el caso.

4.8.2. El proponente debe presentar la Declaración de Renta de los últimos tres (3) años.

4.8.3. El proponente debe demostrar ingresos anuales iguales o superiores a **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$182.400.000) MONEDA CORRIENTE.**

NOTA: La falta de alguno de los requisitos financieros o la presentación de éstos sin el lleno de los requisitos formales de uno o más de ellos, será causal de **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

4.9. RUT

La entidad participante debe presentar fotocopia del RUT.

4.10. Certificación de los recursos de contrapartida y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

La entidad a la que pertenece el Grupo de Investigación participante debe presentar la certificación expedida por el Revisor Fiscal, en el que conste que se cuenta con los recursos de contrapartida, para el caso de las universidades y entidades privadas y copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal en caso de universidades y entidades públicas.

4.11. Conflicto de Intereses

4.11.1. Relaciones Conflictivas: Todos los proponentes tienen la obligación de revelar a la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, AL ARCHIVO DE BOGOTÁ** y a **ACAC**, así como a las posibles entidades afectadas, cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del contratante, o que pudiera percibirse que tuviera ese efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Grupo de Investigación de la Entidad o Universidad, al rechazo de la propuesta o a la terminación del contrato.

4.11.2. Fraude y Corrupción: **ACAC** exige a las entidades participantes observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tengan conocimiento o sean informados, durante el proceso de selección o la ejecución del contrato.

Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de:

4.11.2.1. Práctica corruptiva: consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.

4.11.2.2. Práctica fraudulenta: es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

4.11.2.3. Práctica coercitiva: consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.

4.11.2.4. Práctica colusoria: es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

Si se comprueba que se han cometido dichas actuaciones fraudulentas, **ACAC** dará aviso a las autoridades correspondientes, para que se inicien las investigaciones a que haya lugar.

Las definiciones transcritas corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, **ACAC** también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares, relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista anterior.

4.12. Los participantes en el presente proceso, con la firma de la propuesta, manifiestan:

4.12.1. Que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por **ACAC** y se obligan a observar las normas pertinentes;

4.12.2. Que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritos en éste documento;

4.12.3. Que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante el proceso de selección.

CAPÍTULO 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

5.1. Objeto:

Realizar el estudio y la investigación, elaborar y entregar los productos de los siguientes componentes:

5.1.1.- COMPONENTE HISTORIA INSTITUCIONAL: La historia institucional de la función archivística y la gestión documental en Bogotá.

5.1.2.- COMPONENTE ANÁLISIS, ESTADO DEL ARTE Y PROSPECTIVA DEL SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS, que comprende:

5.1.2.1.- El marco conceptual teórico y del contexto normativo del Sistema de Administración de Archivos Distrital –SAAD.

5.1.2.2.- El análisis, estado del arte y la visión comparada de la gestión documental y de los archivos de la Administración.

5.1.2.3.- La prospectiva del Sistema de Administración de Archivos Distrital –SAAD- y de los Subsistemas Internos de Gestión de Archivos-SIGA´S en el Distrito Capital, estableciendo su concepto, objetivos, metas, estructura, financiamiento y de ser necesario su reforma normativa, para el cuatrienio 2012-2016.

5.1.2.4.- La prospectiva del Archivo de Bogotá, estableciendo su naturaleza, objetivos y rol en el marco del Sistema de Administración de Archivos Distrital-SAAD.

5.2. Consideraciones sobre estas Investigaciones

El “*Modelo de Estudio, Investigaciones Académicas y Apropiación Pedagógica-Social del Archivo de Bogotá*” establecido mediante Decreto 212 de 2009, tiene como objetivos diseñar y ejecutar el proyecto encaminado a definir, acopiar, adquirir, sistematizar y poner al servicio de la ciudadanía las fuentes documentales que contribuyan a construir la historia de Bogotá pero también, la construcción de una comunidad de investigadores que convierta a la ciudad de Bogotá en objeto de estudio y apropiación social y pedagógica de conocimientos.

Para este fin se debe mantener actualizado el estado del arte sobre la materia, por medio de acciones tales como proyectar y tramitar la realización de propuestas puntuales y convocatorias públicas para la financiación de proyectos de investigación académica, con personas naturales o jurídicas, que por sus especiales calidades, aportes académicos, experiencias investigativas y experticia, aborden las temáticas relacionadas con la conservación y gestión documental y archivística, así como con los estudios sociales, científicos y tecnológicos sobre archivos y ciudad que fortalezcan la memoria institucional e histórica de Bogotá.

En este marco deben desarrollarse los análisis que permitan establecer las fortalezas y debilidades en la consolidación del Sistema de Administración de Archivos Distrital -SAAD y los Subsistemas Internos de Gestión de Archivos – SIGA´S en el Distrito Capital, tomando como referencia, entre otros, los avances del Sistema de Administración de Archivos Distrital 2006 – 2008, el diagnóstico del Sistema de Administración de Archivos Distrital y su impacto por tipo de entidad, por sectores y entidades, especialmente referidos al estado de los fondos documentales acumulados del Distrito, a las transferencias secundarias, al estado del archivo central, al estado de las tablas de retención documental, al presupuesto y equipo humano, a la implementación del sistema integrado de conservación, a la tecnología aplicada, a los diagnósticos de los archivos digitales y a la implementación y desarrollo del Subsistema Interno de Gestión de Archivos – SIGA´S.

Igualmente, estos análisis deberán establecer una visión comparada a través del conocimiento documentado y profundo de otros sistemas de archivos de ciudad y una prospectiva del Sistema de Administración de Archivos Distrital del Distrito Capital, estableciendo su concepto, objetivos y metas para el cuatrienio 2012-2016, así como aspectos relativos a su estructura, financiamiento y de ser necesario, su reforma normativa. Asimismo,

deberán aportar también una prospectiva de los Subsistemas Internos de Gestión de Archivos – SIGA´S en el Distrito Capital, estableciendo su concepto, objetivos y metas para el cuatrienio 2012-2016, así como aspectos relativos a su estructura, financiamiento y reforma normativa, si fuere necesaria. (Ver ANEXO E)

5.3. Descripción de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica debe presentar el siguiente contenido:

- 5.3.1. Resumen Ejecutivo del Proyecto
- 5.3.2. Justificación del Proyecto
- 5.3.3. Planteamiento del Problema
- 5.3.4. Objetivos Generales
- 5.3.5. Objetivos Específicos
- 5.3.6. Impacto del Proyecto
- 5.3.7. Metodología propuesta
- 5.3.8. Palabras Clave
- 5.3.9. Cronograma
- 5.3.10. Personal participante en el Proyecto
- 5.3.11. Entidades participantes
- 5.3.12. Estrategias de Divulgación
- 5.3.13. Presupuesto

5.4. Plan de Trabajo

El proponente debe presentar el plan de trabajo previsto para desarrollar y afrontar de manera integral el objeto de estos términos de referencia, el cual deberá contener al menos la siguiente información:

5.4.1. Equipo mínimo de trabajo y perfil de sus integrantes

El proponente definirá el equipo de investigadores que trabajará en el desarrollo del proyecto, siendo requisito indispensable que el talento humano cumpla mínimo con las siguientes características:

5.4.1.1. Equipo para elaborar la Historia Institucional de la función archivística y la gestión documental en Bogotá.

Ítem	Perfil	Cantidad	Formación Académica	Experiencia
1	Investigador Principal	1	Título Profesional en sociología, historia, politología o antropología. Título de Maestría en áreas relacionadas con el objeto del proyecto.	<u>6</u> años de experiencia profesional en gestión pública y/o administración pública y/o gestión documental en el nivel directivo o asesor, y/o docencia universitaria y/o coordinación o realización de investigación académica en áreas relacionadas con el objeto de la Investigación

2	Asesor Metodológico	1	Título Profesional en áreas relacionadas con el objeto del proyecto. Título de Doctorado o Maestría en áreas relacionadas con el objeto del proyecto.	<u>5 años</u> de experiencia en gestión pública y/o docencia universitaria y/o investigación académica en áreas relacionadas con el objeto del proyecto
3	Co-Investigadores	1	Título Profesional en Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, Archivística, Ciencias de la Información o Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras.	<u>3 años</u> de experiencia profesional en áreas relacionadas con el objeto del proyecto.
4	Asistente de Investigación	1	Título Profesional en Ciencias Sociales, Archivística, Ciencias de la Información, Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras.	<u>1 año</u> de experiencia profesional en áreas relacionadas con el objeto del proyecto.

NOTAS: El equipo de trabajo debe contar con un profesional en Archivística y un profesional en Historia. El investigador principal y el Co-investigador no pueden tener la misma formación académica.

5.4.1.2. Equipo para el Análisis, Estado del arte y Prospectiva del Sistema Distrital de Archivos.

Ítem	Perfil	Cantidad	Formación Académica	Experiencia
1	Investigador Principal	1	Título Profesional en Economía, Sociología, Filosofía, Politología, Ciencias Administrativas, Ingeniería Industrial o Derecho. Título de Maestría en áreas relacionadas con el objeto del proyecto.	<u>6 años</u> de experiencia profesional en gestión pública y/o administración pública y/o gestión documental en el nivel directivo o asesor, y/o docencia universitaria y/o coordinación o realización de investigación académica en áreas relacionadas con el objeto de la Investigación
2	Asesor Metodológico	1	Título Profesional en áreas relacionadas con el objeto del proyecto. Título de Doctorado o Maestría en áreas relacionadas con el objeto del proyecto	<u>5 años</u> de experiencia profesional en áreas relacionadas con las temáticas, objeto de la investigación

Ítem	Perfil	Cantidad	Formación Académica	Experiencia
3	Asesor Gestión Pública	1	Título Profesional en Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras, Ingeniería Industrial. Título de Postgrado en áreas relacionadas con el objeto del proyecto.	<u>4 años</u> de experiencia profesional relacionada con el objeto del proyecto.
4	Asesor Archivístico	1	Título Profesional en Archivística, Ciencias de la Información, Sistemas de Información o Gestión documental. Título de Postgrado en áreas relacionadas con el objeto del proyecto.	<u>4 años</u> de experiencia profesional relacionada con el objeto del proyecto.
5	Profesional	1	Título Profesional en Historia. Título de Postgrado en áreas relacionadas con el objeto del proyecto.	<u>3 años</u> de experiencia profesional relacionada con el objeto del proyecto.
6	Profesional	1	Título Profesional en Economía. Título de Postgrado en áreas relacionadas con el objeto del proyecto.	<u>3 años</u> de experiencia profesional relacionada con el objeto del proyecto.
7	Profesional	1	Título Profesional en Ingeniería de Sistemas. Título de Postgrado en áreas relacionadas con el objeto del proyecto.	<u>3 años</u> de experiencia profesional relacionada con el objeto del proyecto.
8	Profesional	1	Título Profesional en Derecho con Tarjeta Profesional Vigente. Título de Postgrado en áreas relacionadas con el objeto del proyecto.	<u>3 años</u> de experiencia profesional relacionada con el objeto del proyecto.

9	Profesional	1	Título Profesional en Conservación y Restauración de Bienes Muebles. Título de Postgrado en áreas relacionadas con el objeto del proyecto.	<u>3 años</u> de experiencia profesional relacionada con el objeto del proyecto.
10	Asistentes de Investigación	2	Título Profesional en Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras, Ciencias Políticas, Archivística, Ciencias de la Información, Sistemas de Información, Gestión Documental.	<u>1 año</u> de experiencia profesional relacionada con el objeto del proyecto.
11	Auxiliar de Investigación	1	Estudiante de último semestre de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras, Restauración, Ciencias Políticas, Archivística, Ciencias de la Información, Sistemas de Información, Gestión Documental.	<u>1 año</u> de experiencia relacionada con el objeto del proyecto.

NOTAS: 1.- El título de especialización podrá ser homologado por 2 años de experiencia profesional específica adicionales a la exigida, previo concepto técnico favorable del Director del proyecto y aprobado por la Supervisión del Convenio Especial de Cooperación por Ciencia Tecnología e Innovación No. 2215100-162-2011.

2.- En caso de ser necesario sustituir algún integrante del equipo de trabajo presentado en la propuesta, el consultor se obliga a reemplazarlo por otro profesional de igual o superior perfil al exigido en los términos de referencia, previo visto bueno del Director del proyecto y aprobado por la Supervisión del Convenio Especial de Cooperación por Ciencia Tecnología e Innovación No. 2215100-162-2011.

3.- En caso de tener título profesional en el extranjero, debe adjuntar, además, la convalidación del título del mismo, otorgada por el organismo nacional competente.

5.4.1.3. Hoja de vida del equipo de trabajo:

El proponente debe indicar el perfil al cual aplica cada integrante de su equipo de trabajo y el porcentaje de dedicación al proyecto y anexar sus hojas de vida con los soportes correspondientes.

5.4.2. Organigrama y funciones del equipo de trabajo

El proponente indicará el organigrama del equipo de trabajo con el que realizará la investigación correspondiente. Así mismo, debe describir las actividades específicas de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de estos términos de referencia y del alcance propuesto.

5.4.3. Enfoque y Metodología:

El proponente deberá describir y presentar, con carácter obligatorio, el enfoque del proyecto con base en lo desarrollado en la justificación del proyecto, en el planteamiento del problema, en los objetivos generales y específicos del proyecto, en su impacto y en la metodología propuesta, e igualmente, la estrategia de la

investigación para conseguir dichos objetivos, indicando el Plan Metodológico para el logro de los otros resultados previstos en el objeto planteado en estos términos de referencia o para la elaboración de los otros productos entregables previstos en 5.4.6

5.4.4. Cronograma:

El Grupo de investigación deberá presentar un cronograma en el cual describa detalladamente las actividades requeridas para alcanzar los objetivos del proyecto de investigación y las fechas para su realización. El cronograma debe acompañarse de:

5.4.4.1. La explicación clara de sus actividades y de las principales relaciones entre ellas.

5.4.4.2. La información sobre el personal empleado en cada actividad, de manera que garantice el adecuado cumplimiento del objeto.

5.4.4.3. Las fechas de entrega de los productos del proyecto.

5.4.5. Presupuesto

Todas las actividades del proyecto, incluidas las que comprende la contrapartida, deberán ser costeadas en el Presupuesto del proyecto presentado en este Capítulo 5.

5.5. Precisiones para participar en la convocatoria

5.5.1. El proyecto de investigación presentado debe circunscribirse a las temáticas propuestas en la Convocatoria y ser planteado por un grupo de investigación o institución inscritos en el GrupLac o en el InstituLac de **COLCIENCIAS** que cuente con la idoneidad para el desarrollo del objeto del proyecto.

5.5.2. El proyecto tendrá 4 meses como duración máxima para su ejecución.

5.6. Productos Entregables.

5.6.1. COMPONENTE HISTORIA INSTITUCIONAL: Documento sobre la historia institucional de la función archivística y la gestión documental en Bogotá.

5.6.2. COMPONENTE ANÁLISIS, ESTADO DEL ARTE Y PROSPECTIVA DEL SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS:

5.6.2.1. Documento que compile el desarrollo del marco conceptual teórico y del contexto normativo del Sistema de Administración de Archivos Distrital -SAAD de Bogotá.

5.6.2.2. Documento contentivo de los avances del Sistema de Administración de Archivos Distrital -SAAD 2006 - 2008 que presente los datos del diagnóstico del Sistema de Administración de Archivos Distrital -SAAD y su impacto por tipo de entidad, por sectores y entidades, con referencia a temas como: **a.-** Estado de los fondos documentales acumulados del Distrito. **b.-** Transferencias secundarias. **c.-** Estado del archivo central. **d.-** Estado de las tablas de retención documental. **e.-** Presupuesto – equipo humano. **f.-** Implementación del sistema integrado de conservación. **g.-** Tecnología aplicada. **h.-** Diagnóstico de los archivos digitales e implementación y desarrollo del Subsistema interno de gestión de archivo – SIGA.

5.6.2.3. Documento analítico que permita establecer las fortalezas y debilidades en la consolidación del Sistema de Administración de Archivos Distrital -SAAD y los Subsistemas Internos de Gestión de Archivos – SIGA'S en el Distrito Capital que establezca una visión comparativa a través del conocimiento documentado y profundo de otros sistemas de archivos de ciudad.

5.6.2.4. Prospectiva del Sistema de Administración de Archivos Distrital -SAAD del Distrito Capital, estableciendo su concepto, objetivos y metas para el cuatrienio 2012-2016, así como aspectos relativos a su estructura, financiamiento y, de ser necesario, su reforma normativa.

5.6.2.5. Prospectiva del Archivo de Bogotá, estableciendo su naturaleza, objetivos y rol en el marco del Sistema de Administración de Archivos Distrital -SAAD.

NOTA: La falta de una de las especificaciones técnicas contenidas en este capítulo será **CAUSAL DE RECHAZO** de la propuesta.

CAPÍTULO 6

REGLAS PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Recibidas las propuestas, se procederá de la siguiente manera:

6.1. Apertura del sobre 1:

6.1.1. Una vez abierto el sobre No. 1, se verificará que el proponente cumpla y acredite correctamente todas las condiciones para participar y que haya entregado todos los documentos solicitados en los términos de referencia.

Para la revisión de las propuestas generales, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

6.1.1.1. Si la propuesta contiene la totalidad de los documentos exigidos y están debidamente presentados, de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

6.1.1.2. Estados Financieros: Si el proponente cumple con los requisitos establecidos en el numeral 4.8 de los presentes términos de referencia.

6.1.1.3. Experiencia del Proponente: Si el proponente cumple con los requisitos establecidos en el numeral 4.12 de los presentes términos de referencia.

6.1.2. El cumplimiento de este requisito será **HABILITANTE** para proceder a la evaluación de la propuesta técnica.

6.1.3. En caso de que los documentos de la propuesta general contengan errores que sean subsanables, **ACAC** podrá exigir al proponente su presentación, aclaración o corrección y éste deberá presentarlos dentro del término que fije **ACAC**, el cual no puede exceder de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que se hace la solicitud. Únicamente se recibirá respuesta a estas solicitudes dentro del plazo señalado.

Si el proponente no responde a las solicitudes formuladas dentro del plazo establecido, será causal de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

NOTA: Se evaluarán únicamente las propuestas que adjunten toda la documentación requerida en los presentes términos de referencia.

6.2. Apertura del Sobre 2:

Para aquellas propuestas que hayan sido habilitadas, se abrirá el sobre 2 que debe contener los documentos en los términos indicados en el capítulo 5 de los presentes términos de referencia.

NOTA: La falta de cualquier documento o la omisión de cualquier información será **CAUSAL DE RECHAZO** de la propuesta.

6.3. Evaluación de la propuesta técnica

La evaluación de la propuesta técnica se efectuará por tres (3) pares académicos, sobre un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el procedimiento y puntajes establecidos en la siguiente tabla:

	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Calidad Técnica de la Propuesta	60
2	Experiencia del Equipo de Trabajo	20
3	Publicaciones de los Investigadores Principales y de los Asesores Metodológicos	20
	TOTAL	100

6.3.1. Calidad Técnica de la Propuesta:

La calidad técnica de la propuesta será calificada con un puntaje de **Hasta 60 puntos**, distribuidos así:

6.3.1.1. 20 puntos si la propuesta técnica cumple a satisfacción con la totalidad de las especificaciones exigidas en el capítulo 5 de los presentes términos de referencia.

6.3.1.2. Hasta 20 puntos si la propuesta técnica describe y presenta adecuadamente el Enfoque del proyecto y la Estrategia de investigación para alcanzar sus objetivos, de acuerdo con lo exigido por el numeral 5.4.3. del capítulo 5 de los términos de referencia.

6.3.1.3. Hasta 20 puntos si la propuesta técnica presenta satisfactoriamente el Plan de aplicación del Método de Investigación para la investigación y elaboración de la Historia Institucional de la función archivística y la gestión documental; y el Plan Metodológico para el logro de los otros resultados previstos en el objeto planteado en estos términos de referencia o para la elaboración de los otros productos entregables previstos en el numeral 5.4.6 del capítulo 5 de los presentes términos de referencia, como lo exigen los numerales 5.4.3.1. y 5.4.3.2. del mencionado capítulo 5.

NOTA: El cumplimiento a satisfacción de la totalidad de las especificaciones exigidas en el Capítulo 5 de los términos de referencia es habilitante y tendrá un puntaje de 20 puntos. De lo contrario, no se asignará puntaje alguno y la propuesta será **RECHAZADA**.

6.3.2. Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo.

El perfil y la experiencia específica de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo se presentarán de acuerdo con las especificaciones estipuladas en el numeral 5.4.1.

NOTAS: 1.- La integración del equipo de trabajo es habilitante. Su debida conformación tendrá un puntaje de 20 puntos. De lo contrario, no se asignará puntaje alguno y la propuesta será **RECHAZADA**.
2.- Los profesionales que hagan parte del equipo de trabajo acreditarán su experiencia e idoneidad mediante la hoja de vida y la tarjeta o matrícula profesional (cuando la ley lo exija) o diploma de grado. Así mismo deben aportar los soportes específicos de cada una de las experiencias solicitadas. ACAC se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada.

6.3.3. Publicaciones de los Investigadores Principales: Se otorgará 1 punto por cada publicación de la que sean autores o coautores, ya sea libro, capítulo de libro, o artículo científico, con el debido registro ISBN o

ISSN, para lo cual deberán remitir copia de la(s) carátula(s), registro e índice, hasta un **máximo de 5 puntos** por cada investigador Principal, **para un total de 10 puntos**.

6.3.4. Publicaciones de los Asesores metodológicos: Se otorgará 1 punto por cada publicación de la que sean autores o coautores, ya sea libro, capítulo de libro, o artículo científico, con el debido registro ISBN o ISSN, para lo cual deberán remitir copia de la(s) carátula(s), registro e índice, hasta un **máximo de 5 puntos**, por cada asesor metodológico, **para un total de 10 puntos**.

6.4. Aprobación de las propuestas

Las propuestas que hayan sido calificadas, que no superen la disponibilidad presupuestal establecida y que hayan sido viabilizadas técnicamente se someterán a discusión y aprobación por parte del Director del Proyecto de investigaciones Académicas de la Dirección Archivo de Bogotá 2011 y la Supervisión del Convenio Especial de Cooperación por Ciencia Tecnología e Innovación No. 2215100-162-2011.

El resultado final de la Convocatoria será publicado en la página Web de **ACAC**.

6.5. Criterios de desempate

De aquellas propuestas que presenten un puntaje total idéntico, se elegirá la que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem 1, calidad de la propuesta.

Si continúa el empate, se elegirá la que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem 5, publicaciones.

Si persiste el empate, se efectuará la selección mediante sorteo, asignándole un número a cada proponente empatado. Dicho número será introducido dentro de un sobre cerrado y se procederá a escoger uno al azar, que corresponderá al de la propuesta ganadora.

6.6. Causales de rechazo

ACAC rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia y sin perjuicio de los casos expresamente señalados en la presente convocatoria, en los siguientes eventos:

6.6.1. Cuando se encuentre que el proponente está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.

6.6.2. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el Capítulo 4 de la presente convocatoria.

6.6.3. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas del Capítulo 5 de la presente convocatoria.

6.6.4. Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora estipuladas en la convocatoria.

6.6.5. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta, o no se presente el certificado de modificación de la misma, pese al requerimiento de **ACAC**.

6.6.6. Cuando la carta de presentación de la propuesta sea firmada por persona diferente al representante legal o su apoderado debidamente constituido para el efecto en cuyo caso, debe aportar el poder correspondiente.

6.6.7. Cuando se requiera al proponente para que aporte documentos o suministre información adicional y éste no los allegue dentro del término fijado, o cuando habiéndolos aportado, no estén acordes con lo solicitado.

CAPÍTULO 7 DEL CONTRATO

7.1. Celebración del contrato

El contrato correspondiente será firmado en la Oficina Jurídica de **ACAC**, dentro del término estipulado en el cronograma de los presentes términos de referencia. Igualmente se aportarán los documentos requeridos en el contrato dentro del término que en el mismo se estipule.

En todo caso, para la iniciación de la ejecución del contrato, la entidad deberá presentar en la Oficina Jurídica de **ACAC** el contrato debidamente firmado y las garantías solicitadas, con el recibo de pago.

NOTA: La aprobación de la garantía, aunque no constituye requisito para el perfeccionamiento del contrato, si es condición previa a la iniciación de su ejecución.

7.2. Documentos del contrato

Hacen parte del contrato, a manera de anexo, los siguientes documentos:

- 7.2.1. Los términos de referencia de la Convocatoria Pública No. 125-2011 y sus anexos.
- 7.2.2. Las Adendas de los términos de referencia de la Convocatoria Pública No. 125-2011.
- 7.2.3. La propuesta presentada en desarrollo de la presente Convocatoria.
- 7.2.4. El Acta de inicio.
- 7.2.5. Las actas de modificación bilateral al contrato, en el evento que se efectúen.
- 7.2.6. La garantía única constituida por la entidad, de acuerdo con los términos de referencia y aceptada por **ACAC**.

7.3. Término de ejecución del contrato

El término para ejecutar todas las actividades del contrato, será de 4 meses contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio suscrita con el Supervisor del Contrato.

NOTA: Una vez suscrito el contrato, por ningún motivo será suspendido.

7.4. Productos entregables:

Se entregarán los productos señalados en el numeral 5.6. de los presentes términos de referencia.

7.5. Cláusula de confidencialidad

La entidad reconoce que durante la ejecución del contrato tendrá acceso a información de carácter confidencial de **ACAC**, de la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ** y del **ARCHIVO DE BOGOTÁ**, por lo tanto, se obliga para con estas entidades a mantener la confidencialidad de la información que llegare a conocer.

En virtud de esta cláusula, la entidad se comprometerá a garantizar, por todos los medios a su alcance, que tanto los integrantes del Grupo de Investigación, como los empleados y funcionarios a su servicio y las demás personas autorizadas, respetarán la obligación de secreto y confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida en las investigaciones, estudios y análisis que se adelanten durante el tiempo que dura la ejecución del contrato y un año más.

La entidad mantendrá y hará que sus empleados y todas aquellas personas que con su consentimiento hayan participado en la ejecución del contrato, mantengan la confidencialidad y no divulguen, vendan, concedan copias, transfieran o enajenen de cualquier modo la documentación o la información recogida durante el proceso de ejecución del contrato.

7.6. Domicilio contractual

Para todos los efectos del contrato se conviene señalar como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

7.7. Valor del contrato y desembolsos

El valor del contrato será el indicado por el proponente que resulte seleccionado a través de la presente convocatoria, siempre y cuando dicho valor sea menor al del presupuesto determinado en la presente convocatoria.

Una vez legalizado el contrato, se efectuará un único desembolso, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente.

7.8. Costos imputables al contrato

Todos los gastos que demande la preparación y ejecución de los trabajos serán por cuenta de la entidad, por lo cual **ACAC** no tendrá más obligación que la de pagar los precios convenidos. En consecuencia, todos los gastos como impuestos, distrital, tasas y contribuciones, valor de la póliza, salarios, prestaciones sociales y sostenimiento de los mismos y demás gastos que se ocasionen por la ejecución del contrato, correrán por cuenta de la entidad, quien los asumirá en su totalidad, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el contrato.

7.9. Desembolso

ACAC efectuará el desembolso a la entidad mediante transferencia a la cuenta bancaria que debe figurar a su nombre, previa presentación de la factura o cuenta de cobro respectiva.

En casos excepcionales, previa solicitud de la entidad, **ACAC** efectuará el desembolso mediante cheque.

El desembolso se realizará máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro.

7.10. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato es por el término de ejecución y dos (2) meses más.

7.11. Cesión del contrato

No podrán cederse parcial o totalmente las obligaciones que se deriven del contrato a otra persona, natural o jurídica.

7.12. Garantía Única

La entidad constituirá a favor de **ACAC** una póliza de garantía que deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cual será otorgada por un banco o compañía de seguros legalmente establecido en Colombia, con domicilio y poderes decisorios en la ciudad de Bogotá D.C. El pago de la prima respectiva correrá por cuenta del contratista, así como el de las ampliaciones a que haya lugar.

La garantía deberá estar firmada por el representante legal de la entidad y deberá ser constituida en forma tal que cubra única y exclusivamente los riesgos cuyo amparo se solicita. Tratándose de póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Cuando haya modificación del contrato, la entidad deberá ampliar la garantía para conservar el monto porcentual y la vigencia pactadas; también lo hará cuando se haga efectiva total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara. En uno u otro caso, la entidad dará aviso a la aseguradora, para lo de su cargo.

Riesgos que ampara la Garantía Única:

7.12.1. Anticipo: Para asegurar el 50% del valor del desembolso, por el término de ejecución del contrato.

7.12.2. Cumplimiento. Para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato por un valor equivalente al 10% del valor total del mismo, con vigencia igual al término de duración y cuatro (4) meses más.

7.12.3. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal empleado para la ejecución del contrato. Por medio de este amparo **ACAC** se precave contra la posibilidad de que el contratista no cumpla con las obligaciones laborales derivadas del contrato. La garantía deberá cubrir una suma equivalente al cinco por 5% del valor inicial del contrato, valor en el cual deberá mantenerse vigente la garantía durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

7.13. Relación de la Entidad con ACAC

Es obligación de la entidad informar a **ACAC** el tipo de vinculación que tenga con el personal que emplee en la ejecución del contrato y dejar expresa constancia de que dicho personal no adquiere por el contrato que se celebre vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con **ACAC** y por tanto serán de su cargo todas las obligaciones salariales y prestacionales que se originen.

7.14. Fuerza mayor

La Entidad quedará exenta de toda responsabilidad por dilación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando dicha dilación ocurra por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del contratista y que no implique falta o negligencia de éste.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse a **ACAC** por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan comenzado. Dentro de los diez (10) días siguientes, la Entidad suministrará a **ACAC** todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que **ACAC** pueda requerir.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor, las que se califiquen como tales, de acuerdo con la legislación colombiana.

7.15. Indemnidad

La Entidad indemnizará a **ACAC**, a sus funcionarios, empleados o agentes por todo reclamo, demanda, pleito, acción legal, cobranza o sentencia de cualquier género o naturaleza que se falle contra ellas por motivo de la negligencia de la Entidad, subcontratistas o empleados relacionados con el contrato.

7.16. Propiedad Intelectual

Los documentos que se produzcan en desarrollo de alguna de las fases del proyecto, serán de propiedad de la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ**, entidad que podrá utilizarlos, divulgarlos o reproducirlos en la forma y para los fines que estime convenientes, salvo los derechos morales de autor, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

7.17. Supervisión del Contrato.

El Contrato de Financiamiento estará bajo la Supervisión del Doctor Jaime Niño Diez, Director del Proyecto de Investigaciones Académicas de la Dirección Archivo de Bogotá 2011, o quien haga sus veces, de conformidad con designación de la Supervisión del Convenio Especial de Cooperación por Ciencia Tecnología e Innovación No. 2215100-162-2011. Dicha supervisión comprende, entre otras, el recibo y la verificación de los servicios contratados. La revisión y el control del Contrato de Financiamiento en los aspectos administrativos y financieros, entre otros, estará a cargo de la Jefe Administrativa y Financiera de LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA - ACAC-, o quien la reemplace, de acuerdo con designación efectuada por el Representante Legal de ACAC.

7.18. Solución de Controversias

Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas, por razón o con ocasión del presente Contrato, en que deba acudirse a la justicia ordinaria, previamente recurrirán a un Centro de Conciliación, de acuerdo con las normas vigentes en la materia.

7.19. Perfeccionamiento y legalización

El contrato se perfeccionará con la suscripción del mismo por las partes y para su legalización se requiere la presentación de la póliza de garantía acompañada de su respectivo recibo de pago y la aprobación por parte de la Oficina Jurídica de **ACAC**.

**ANEXO A
CARTA DE INTERÉS
(Modelo)**

Ciudad y fecha

Señores

ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA – ACAC

Calle 44 No. 45-67

Unidad Camilo Torres, Bloque C, Módulo 3

Bogotá, D.C.

REFERENCIA: CONVOCATORIA PÚBLICA 125-2011

Atentamente manifestamos a ustedes nuestro interés en participar en la Convocatoria Pública No. 125-2011, que tiene como objeto **SELECCIONAR UN GRUPO DE INVESTIGACIÓN O UNA INSTITUCIÓN PARA QUE DESARROLLE LOS COMPONENTES: HISTORIA INSTITUCIONAL DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL, Y ANÁLISIS, ESTADO DEL ARTE Y PROSPECTIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DISTRITAL – SAAD.**

A continuación, indicamos los datos del proponente:

Nombre:

NIT:

Representante Legal:

Dirección:

Teléfonos:

FAX:

Correo Eléctrico:

Investigador Principal del proyecto:

Identificación:

Cargo:

Correo Electrónico:

Dirección y Teléfonos:

Equipo para elaborar la Historia Institucional de la función archivística y la gestión documental en Bogotá

Investigador Principal del proyecto:

Identificación:

Cargo:

Correo Electrónico:

Dirección y Teléfonos:

Equipo para el Análisis, Estado del arte y Prospectiva del Sistema Distrital de Archivos.

Cordialmente,

(Nombre y Firma)

Representante Legal

C.C.

ANEXO B
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[Lugar, fecha]

Señores

ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA -ACAC-
Calle 44 No. 45-67, Unidad Camilo Torres, Bloque C, Módulo 3
Teléfonos (571) 3155898 – 2213313 – 3155900
Bogotá, D.C., Colombia

Nombre del Proponente: _____

Dirección del Proponente: _____

Teléfono y fax del Proponente: _____

E-mail del Proponente: _____

El suscrito _____, en calidad de Representante de _____, presenta esta propuesta para realizar el estudio y la investigación, elaborar y entregar los productos del COMPONENTE HISTORIA INSTITUCIONAL: **a.-** La historia institucional de la función archivística y la gestión documental en Bogotá; y del COMPONENTE ANALISIS, ESTADO DEL ARTE Y PROSPECTIVA DEL SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS: **b.-** El marco conceptual teórico y del contexto normativo del Sistema de Administración de Archivos Distrital –SAAD; **c.-** El análisis, estado del arte y la visión comparada de la gestión documental y de los archivos de la Administración; **d.-** La Prospectiva del Sistema de Administración de Archivos Distrital – SAAD- y de los Subsistemas Internos de Gestión de Archivos-SIGA'S en el Distrito Capital, estableciendo su concepto, objetivos, metas, estructura, financiamiento y de ser necesario su reforma normativa, para el cuatrienio 2012-2016 y **e.-** La Prospectiva del Archivo de Bogotá, estableciendo su naturaleza, objetivos y rol en el marco del Sistema de Administración de Archivos Distrital-SAAD.

En caso de resultar adjudicatario, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente dentro de los términos previstos, a cumplir con las obligaciones derivadas del mismo de conformidad con la propuesta que presentamos y con los términos de referencia y a mantener todas las condiciones de nuestra propuesta.

Declaramos así mismo:

Que el proponente (Indicación clara del proponente), está compuesto por las siguientes personas y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Se puede adaptar la declaración, para suministrar la información requerida respecto de la Entidad o Universidad proponente y su representante legal únicamente).

Que por el sólo hecho de firmar esta carta, dejamos constancia expresa del completo conocimiento de los términos de referencia, los anexos y adendas de la presente convocatoria pública. Por lo anterior, manifestamos nuestra aceptación y conformidad con los mismos.

Que la propuesta que presentamos es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente a la Entidad.

Que ni la entidad ni su representante legal se encuentran incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad señalada por la Constitución y las leyes colombianas para contratar con el Estado.

Que los profesionales propuestos para adelantar las actividades especificadas en los términos de referencia no se encuentran incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad señalada por la Constitución y las leyes colombianas para contratar con **ACAC**.

Manifiestamos y declaramos que nuestra propuesta (Indicar SI o NO) contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que ACAC (Indicar SI o NO) se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. – DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ** y al público en general.

NOTA: Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.

Declaramos y aceptamos, explícitamente:

Que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación de ACAC, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

Que esta propuesta tiene el valor indicado en la propuesta económica y una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de su presentación, es decir, a partir de la fecha prevista en los Términos de Referencia para el cierre del presente proceso de oferta pública de contratación y apertura de las propuestas.

Que el Señor _____ está designado como Investigador Principal del Proyecto y como tal, queda exclusiva y plenamente autorizado para enviar y recibir comunicaciones derivadas del proceso y ejecutar las demás actividades especificadas en los términos de referencia.

Que aceptamos los términos del contrato y la forma de desembolso establecida en los términos de referencia del presente proceso y que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del contrato, los pagos que se pacten dentro del mismo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

Que si nos adjudican el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas dentro de los términos señalados para ello.

Que la propuesta consta de _____ folios en el Sobre No. 1 y _____ folios en el Sobre No. 2, todos debidamente numerados. En total (folios Sobre 1 + folios Sobre 2) se presentan _____ folios.

Atentamente,

Firmas del Representante del Proponente, con nombre y cargo y de los Investigadores Principales del Proyecto

NOTA: La suscripción de la presente carta de presentación no subsana ni reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro de los Términos de Referencia sobre los que el proponente debe hacer manifestación expresa.

**ANEXO C
CAPACIDAD FINANCIERA**

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

INDICADOR FINANCIERO	ACTIVO TOTAL	PASIVO TOTAL
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO		
INDICADOR FINANCIERO	ACTIVO CORRIENTE	PASIVO CORRIENTE
CAPITAL DE TRABAJO		
INDICADOR FINANCIERO	ACTIVO CORRIENTE	PASIVO CORRIENTE
ÍNDICE DE LIQUIDEZ		

	REPRESENTANTE LEGAL	CONTADOR	REVISOR FISCAL/AUDITOR INDEPENDIENTE
FIRMA			
NOMBRE			
IDENTIFICACIÓN			
MATRÍCULA PROFESIONAL			

ANEXO D
MINUTA DEL CONTRATO
CONTRATO DE FINANCIAMIENTO No. _____-2011

REF: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - ACAC
CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN POR CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
NO. 2215100-162-2011

PARTES:

EDUARDO POSADA FLÓREZ, mayor de edad y vecino de la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 17.070.398 de Bogotá, quien obra en calidad de Presidente y Representante Legal de la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA - ACAC**, entidad privada sin ánimo de lucro con domicilio en Bogotá y personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 2722 del 13 de agosto de 1979, identificada tributariamente con el NIT 890.203.944 - 9, quien en adelante se llamará **EL CONTRATANTE**.

_____, mayor de edad y vecino de la ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____, quien actúa en calidad de Rector y representante legal de la _____-, entidad de educación superior no oficial, identificada tributariamente con el Nit No. _____, con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará **LA ENTIDAD**.

Las partes han acordado suscribir el presente Contrato de Financiamiento, que se regirá por las Cláusulas que se especifican más adelante, previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

Que **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.** y **LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA – ACAC** suscribieron el Convenio Especial de Cooperación No. 2215100-162-2011, con el objeto de *“aunar esfuerzos entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Dirección Archivo de Bogotá y ACAC, con el fin de realizar el proyecto de investigaciones académicas de la Dirección Archivo de Bogotá 2011, a través de la materialización de las investigaciones de Historia Institucional, Archivos y Gestión Documental en el Distrito Capital, Memoria y Derechos Humanos y Memoria Urbana.”*

Que el Decreto 267 de 2007 adoptó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Entidad que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo administrativo e institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadanía, la orientación de la gerencia jurídica del Distrito, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.

Que el 3 de junio de 2009 se expidió el Decreto No. 212 de 2009 “por el cual se adopta el modelo de estudios, investigaciones académicas y apropiación pedagógica-social del Archivo de Bogotá y se dictan otras disposiciones”, el cual tiene como propósito “desarrollar una comunidad académica, intelectual, docente, profesional y ciudadana que convierta a la ciudad de Bogotá en un objeto de investigación y apropiación social y pedagógica, produciendo conocimiento para el análisis de políticas públicas en perspectiva histórica, la toma de decisiones de gobierno, la construcción de la ciudad de derechos, el ejercicio del derecho a la ciudad, la garantía al derecho a la información y a la verdad, desde la memoria institucional e histórica del distrito capital”; y cuyo objetivo general es el “desarrollar las capacidades institucionales los mecanismos encaminados a vincular a las instituciones públicas y privadas en el programa institucional que busca constituir al Archivo de Bogotá en el epicentro de los procesos de producción y apropiación social del conocimiento y la información permanente, tanto en materia de conservación y gestión documental y archivística, como en el fomento de los estudios

sociales, científicos y tecnológicos sobre archivos, memoria y ciudad, mediante la implementación de acciones encaminadas a la definición, acopio, conservación, sistematización y uso investigativo y pedagógico de las fuentes de diversos formatos que permiten escribir y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito Capital”.

Que en estas condiciones, la convocatoria del Programa de Investigaciones Académicas de la Dirección Archivo de Bogotá 2011 tiene como uno de sus objetivos desarrollar los componentes: **1.-** Historia institucional de la función archivística y la gestión documental. **2.-** Análisis, estado del arte y prospectiva del Sistema de Administración de Archivos Distrital -SAAD.

Que con aras a lograr el objetivo propuesto, **ACAC** efectuó la Convocatoria Pública No. 125-2011, **SELECCIONAR UN GRUPO DE INVESTIGACIÓN O UNA INSTITUCIÓN, PARA QUE DESARROLLE LOS COMPONENTES: HISTORIA INSTITUCIONAL DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL, Y ANÁLISIS, ESTADO DEL ARTE Y PROSPECTIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DISTRITAL –SAAD,** como resultado de la cual fue escogido _____ de la _____.

Que la **ENTIDAD** declara expresamente conocer la totalidad de documentos que forman parte integral del presente contrato, entre los que se encuentran los términos de referencia de la Convocatoria Pública No. 125-2011, aceptando los mismos de manera libre, plena y espontánea.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO: El objeto del presente Contrato es el financiamiento a la **ENTIDAD** por parte del **CONTRATANTE**, en la modalidad de recuperación contingente, del Proyecto de Investigación titulado:
_____.

SEGUNDA.- CONDICIONES ADICIONALES Y OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS: Las condiciones adicionales del contrato, sus objetivos generales y específicos y las obligaciones puntuales, están contenidas en la Convocatoria Pública No. 125-2011 y la propuesta aprobada, documentos que se anexan al presente documento como parte integral del mismo. Hacen parte de las actividades objeto del contrato, todas aquellas no previstas expresamente en los citados documentos, pero que por su naturaleza resulten necesarias para la ejecución del Proyecto, en especial las atinentes a la divulgación de sus resultados. La ejecución de cualquier actividad complementaria del Proyecto deberá ser acordada por las partes, antes del vencimiento del término del contrato, previa aprobación manifestada por escrito por **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. – DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ.**

TERCERA.- DURACIÓN: El presente contrato tendrá duración de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio suscrita con el Supervisor del contrato.

CUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO: El presente contrato se rige por las disposiciones especiales vigentes sobre financiamiento de actividades de ciencia y tecnología, en particular las consagradas por la Ley 29 de 1990, el Decreto Ley 585 de 1991 y los artículos vigentes del Decreto Ley 591 de 1991, así como por las demás normas que resulten aplicables. En lo no regulado expresamente en el presente contrato, se estará a lo dispuesto en las normas vigentes que resulten aplicables.

QUINTA.- MONTO DE LA FINANCIACIÓN: **ACAC** otorga a **LA ENTIDAD** en calidad de financiamiento la suma de _____ (**\$**_____) **MONEDA CORRIENTE.**

PARÁGRAFO: No obstante la obligación de pago prevista en la presente Cláusula a cargo de **ACAC** y que se genera en desarrollo del presente Contrato, la misma está condicionada a la existencia de recursos del Convenio Especial de Cooperación por Ciencia Tecnología e Innovación No. 2215100-162-2011, situación que declara conocer **LA ENTIDAD**, exonerando con ello de toda responsabilidad al **CONTRATANTE**, no pudiendo alegar mora o incumplimiento de la citada obligación, si no existe tal disponibilidad. **PARÁGRAFO.** No se aceptarán gastos del Proyecto, con cargo a los recursos desembolsados por **ACAC** que se efectúen después del vencimiento del periodo de ejecución del mismo.

SEXTA.- CONTRAPARTIDA: LA ENTIDAD se compromete a aportar la contrapartida según se especifica en su propuesta presentada el día ___ de _____ de 2011, para la Convocatoria Pública 125-2011 y aprobada por la Supervisión del Convenio Especial de Cooperación por Ciencia Tecnología e Innovación No. 2215100-162-2011.

SÉPTIMA.- DESEMBOLSOS: EL CONTRATANTE efectuará el financiamiento a través de un único desembolso, equivalente al 100% del valor total de la financiación, una vez cumplidos los requisitos de legalización y previa presentación de la factura o cuenta de cobro por parte de **LA ENTIDAD**.

OCTAVA.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD: LA ENTIDAD se obliga ante **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ- DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ** y **ACAC**: **1.-** Administrar el cien por ciento (100%) de los recursos públicos recibidos para el financiamiento del Proyecto de que trata la Cláusula Primera de este contrato. **2.-** Aplicar los recursos del financiamiento exclusivamente a las actividades del Proyecto, en las cuantías y para los rubros aprobados. Cualquier traslado de recursos de un rubro a otro que exceda el diez por ciento (10%) del rubro de destino en el presupuesto inicial, requerirá la previa aprobación del **CONTRATANTE**, por intermedio del Supervisor de este contrato. **3.-** Propender por el logro de todos los objetivos y resultados propuestos en el Proyecto, de conformidad con la propuesta presentada el día ___ de _____ de 2011. **4.-** Utilizar, durante el período de ejecución y presentación de informes finales, los bienes adquiridos con recursos del financiamiento exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del Proyecto, o para otras actividades de ciencia y tecnología previamente acordadas con **ACAC**, previa aprobación manifestada por escrito por **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ- DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ**, por intermedio del Supervisor de este contrato. **5.-** Hacer el pago de impuestos que demande el Proyecto y el presente contrato, con recursos propios. **6.-** Cumplir con las estrategias de divulgación consignadas en la Convocatoria Pública 125-2011. **7.-** Entregar los productos finales, contemplados en la Convocatoria Pública 125-2011. **8.-** Llevar un sistema de contabilidad con los soportes de rigor, que permita verificar el movimiento de los recursos del financiamiento. **9.-** Presentar informes técnicos y financieros finales. **10.-** Aportar los recursos de contrapartida a que hace referencia la Cláusula Sexta del presente contrato. **11.-** Proporcionar todas las informaciones que le sean solicitadas por **ACAC** o por **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ- DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ**, o por los organismos de control del Estado en relación con el Proyecto y su situación financiera. **12.-** Comunicar oportunamente a **ACAC** cualquier cambio en la dirección postal proporcionada en su propuesta. **13.-** Concurrir junto con **EL CONTRATANTE** a la liquidación de este contrato. **14.-** Rendir cuentas sobre la inversión de los recursos entregados a título de financiación del Proyecto. **15.-** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), entregar a **ACAC** y a **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ- DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ** junto con los informes financieros y técnico-científicos, copia de los correspondientes archivos generados en desarrollo del Proyecto, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual. **16.-** Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y el Decreto 2800 de 2003. **17.-** Las demás que sean necesarias para el desarrollo del objeto del presente contrato.

NOVENA.- MANEJO AMBIENTAL: En la ejecución del Proyecto, **LA ENTIDAD** deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de manejo ambiental y obtener los permisos y licencias correspondientes por parte de las autoridades competentes, si fuere el caso.

DÉCIMA.- INFORMES: **LA ENTIDAD** deberá presentar los informes técnico y financiero finales, una vez terminado el período de ejecución del contrato, los cuales serán evaluados por el Supervisor del contrato y si hubiere necesidad de hacer modificaciones o aclaraciones a estos, **LA ENTIDAD** las atenderá y realizará en el término máximo de un mes. **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ- DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ** dispondrá del plazo de un mes después de recibirlas, para aprobar o improbar los informes finales definitivos. Si a juicio de **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ- DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ**, existieren modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse a los informes, ésta tendrá que hacerlas y sólo en el

momento en que se incluyan y tengan el visto bueno de **LA SECRETARÍA**, se considerarán entregados en debida forma.

DÉCIMA PRIMERA.- PRODUCTOS ENTREGABLES: **LA ENTIDAD** deberá entregar los productos finales entregables, contemplados en los Términos de Referencia de la Convocatoria Pública 125-2011.

DÉCIMA SEGUNDA.- DIVULGACIÓN DE LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN: **LA ENTIDAD** deberá destacar en toda publicación, actividad o material divulgatorio relacionado con el proyecto y su ejecución, que éste se financia con la cooperación de **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ- DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ** y de **ACAC**.

DÉCIMA TERCERA.- RECUPERACIÓN CONTINGENTE: Cuando **EL CONTRATANTE**, a su juicio y previa aprobación del **ARCHIVO DE BOGOTÁ**, determine que **LA ENTIDAD** ha incurrido con su culpa en incumplimiento de alguna de sus obligaciones, podrá declarar como incumplido el contrato, en cuyo caso exigirá el reintegro del capital dado en financiamiento, más los intereses bancarios corrientes causados desde la fecha de cada uno de los desembolsos, a las tasas vigentes en el momento de la restitución. Las sumas de dinero a reintegrar serán determinadas en el acta de liquidación firmada por las partes. En caso que **LA ENTIDAD** se abstenga de firmar el acta bilateral dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del oficio remisario del proyecto de acta, se acudirá a los mecanismos previstos en la Cláusula Vigésima Quinta de este Contrato. **LA ENTIDAD** reconoce y acepta que el acta de liquidación bilateral o las decisiones que resuelvan el conflicto, en virtud de los mecanismos contemplados en la Cláusula mencionada, si no concurre a la suscripción del acta de liquidación, presta mérito ejecutivo y en consecuencia renuncia a toda clase de requerimientos para ser constituido en mora acerca de las obligaciones allí establecidas. Las sumas de dinero a restituir serán consignadas directamente por **LA ENTIDAD** en la cuenta a nombre de **LA SECRETARÍA** que le indique **ACAC**.

DÉCIMA CUARTA.- CESIÓN: **LA ENTIDAD** no podrá ceder, ni en todo ni en parte, las obligaciones contraídas en virtud del contrato, salvo autorización previa y escrita del **CONTRATANTE**. En todo caso, el cesionario y el alcance de la cesión deberán ser previamente aprobados por **LA SECRETARÍA**.

DÉCIMA QUINTA.- REINTEGRO: A la finalización del Proyecto, **LA ENTIDAD**, reintegrará a **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ- DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ** los recursos recibidos y no ejecutados ni comprometidos. La cuantía del reintegro se determinará en el acta de liquidación firmada por las partes. En caso de que **LA ENTIDAD** se abstenga de firmar el acta bilateral dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del oficio remisario del proyecto de acta, se acudirá a los mecanismos previstos en la Cláusula Vigésima Quinta de este contrato. **LA ENTIDAD** reconoce y acepta que el acta de liquidación bilateral o las decisiones que resuelvan el conflicto en virtud de los mecanismos contemplados en la Cláusula mencionada, si no concurre a la suscripción del acta de liquidación, presta mérito ejecutivo y en consecuencia renuncia a toda clase de requerimientos para ser constituidos en mora acerca de las obligaciones allí establecidas. Las sumas de dinero a restituir serán consignadas directamente por **LA ENTIDAD** en la cuenta a nombre de **LA SECRETARÍA** que le indique **ACAC**.

DÉCIMA SEXTA.- CLÁUSULA PENAL: El incumplimiento por parte de la **ENTIDAD** de cualquiera de las obligaciones previstas en este Contrato, dará derecho al **CONTRATANTE** al pago de una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente Contrato de Financiamiento. **PARÁGRAFO 1.-** La aplicación de la Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios que excedan el monto cubierto por esta Cláusula. **PARÁGRAFO 2.-** La suma correspondiente a la Cláusula Penal, hará acreedor al **CONTRATANTE** sin necesidad de requerimiento ya que **LA ENTIDAD** renuncia expresamente a los requerimientos de ley para constituir la mora. Así mismo, en caso de mora, el saldo insoluto podrá ser exigido ejecutivamente y para tal fin, este documento constituye título ejecutivo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- GARANTÍAS: **LA ENTIDAD** deberá constituir a favor de **ACAC**, en una compañía de seguros legalmente establecida para funcionar en Colombia, una Póliza de Garantía única de **a.) Cumplimiento:** equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la financiación consagrada en la Cláusula Quinta del presente Contrato, cuya vigencia será igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses

más. **b.) Salarios y prestaciones sociales:** equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la financiación, cuya vigencia será igual al término de duración del contrato y tres (3) años más. **c.) Anticipo:** equivalente al cincuenta (50%) del valor del desembolso, cuya vigencia será igual al término de duración del contrato. **PARÁGRAFO 1.-** No se realizará desembolso alguno hasta tanto se constituya la garantía con los amparos solicitados, por parte de **LA ENTIDAD** en las condiciones establecidas en la presente Cláusula y se apruebe la misma por parte del **CONTRATANTE**. **PARÁGRAFO 2.- LA ENTIDAD** deberá entregar con la póliza debidamente constituida y firmada, el recibo de pago de las primas correspondientes, expedido por la compañía aseguradora respectiva, para aprobación de la Oficina Jurídica de **ACAC**. **PARÁGRAFO 3.-** La póliza deberá ser expedida a favor de Entidades Particulares.

DÉCIMA OCTAVA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN: EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del plazo, lo cual no dará lugar a indemnización para **LA ENTIDAD**, además de las causales ya consignadas, en los siguientes casos: **1.-** Por incumplimiento de una o algunas de las obligaciones contratadas o su ejecución tardía, defectuosa o en forma diferente a la acordada. **2.-** Por muerte o incapacidad permanente de las personas naturales bajo cuya responsabilidad esté la ejecución de obligaciones derivadas del contrato, siempre y cuando a juicio de **LA SECRETARÍA**, sea imposible sustituirlas sin que dicho cambio afecte el normal desarrollo del contrato. **3.-** Por disolución o liquidación de **LA ENTIDAD**. **4.-** Por mutuo acuerdo entre las partes. **5.- EL CONTRATANTE** podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el presente contrato por razones de conveniencia. Para este fin será necesaria y suficiente la comunicación que en tal sentido remita el Supervisor del Contrato al **CONTRATANTE** y éste a **LA ENTIDAD**. **6.-** Por terminación del Convenio Especial de Cooperación por Ciencia Tecnología e Innovación No. 2215100-162-2011.

DÉCIMA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA ENTIDAD manifiesta bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica, ni su representante legal, se encuentran en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. La inexactitud sobre ésta afirmación constituirá causal de incumplimiento y dará derecho al **CONTRATANTE** para dar por terminado el presente Contrato en el momento en que verifique tal inexactitud y para hacer efectiva la Cláusula de Recuperación Contingente. Se deja constancia que para la fecha de firma del presente contrato se ha consultado el Boletín de Responsables Fiscales Número _____ con corte a _____ de 2011, último informe publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000 y que no se encontraron en él a las personas jurídicas y naturales que están vinculadas a la celebración y desarrollo de este contrato.

VIGÉSIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte de este Contrato los siguientes documentos: **1.-** Los términos de referencia de la Convocatoria Pública 125-2011. **2.-** La propuesta de **LA ENTIDAD** en los términos aprobados por la Supervisión del Convenio Especial de Cooperación por Ciencia Tecnología e Innovación No. 2215100-162-2011. **3.-** Las modificaciones y adiciones acordadas por escrito entre las partes. **4.-** En general, las comunicaciones, actas y acuerdos que en desarrollo de éste, se crucen o suscriban entre las partes, siempre y cuando sean escritas y firmadas por sus representantes legales o por personas expresamente delegadas por ellos para hacerlo. **PARÁGRAFO.-** En caso de diferencia entre los términos de la propuesta aprobada y los términos de referencia de la Convocatoria Pública 125-2011, prevalecerán éstos últimos y en todo caso lo pactado en el presente contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El Contrato de Financiamiento estará bajo la Supervisión del Doctor Jaime Niño Diez, Director del Proyecto de Investigaciones Académicas de la Dirección Archivo de Bogotá 2011, o quien haga sus veces, de conformidad con designación de la Supervisión del Convenio Especial de Cooperación por Ciencia Tecnología e Innovación No. 2215100-162-2011. Dicha supervisión comprende, entre otras, el recibo y la verificación de los servicios contratados. **LA ENTIDAD** se compromete a permitir que el Supervisor ejerza las atribuciones que se desprenden de esta cláusula. La revisión y el control del Contrato, en los aspectos administrativos y financieros, entre otros, estará a cargo de la Jefe Administrativa y Financiera de **ACAC**, o quien la reemplace, de acuerdo con designación efectuada por el Representante Legal de **ACAC**. **PARÁGRAFO.- LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR** directamente o **EL ARCHIVO DE BOGOTÁ** o **ACAC**, podrán realizar visitas a **LA ENTIDAD** para verificar la ejecución del Proyecto y examinar las cuentas, los bienes, equipos, obras, lugares de trabajo y demás aspectos relacionados con las actividades del Proyecto.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DERECHOS DE AUTOR: Los derechos de autor sobre todos los documentos y reproducciones que se produzcan en desarrollo del presente Contrato, serán de propiedad exclusiva de la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR** de acuerdo con las disposiciones vigentes y concordantes sobre la materia.

VIGÉSIMA TERCERA.- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: Los derechos y obligaciones de **LA ENTIDAD** están estrictamente limitados a las cláusulas, condiciones y anexos del presente Contrato. Por consiguiente, **LA ENTIDAD** no tendrá derecho a prestaciones, pagos, subsidios, indemnizaciones o pensiones de la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**, ni del **ARCHIVO DE BOGOTÁ**, ni de **ACAC**. Ninguna de las obligaciones pactadas dentro del presente contrato, generarán en ningún caso, vínculos adicionales a los expresamente establecidos en este contrato entre las partes o sus empleados, o entre ellas y **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ- DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ**, de carácter laboral o civil o comercial, ni habilitarán a una de las partes para representar o comprometer respectivamente a la otra, a ningún título. Con entera libertad de juicio, por haber sido informados plenamente de las condiciones en que se suscribe el presente contrato, **LA ENTIDAD** declara que no se considera, para ningún efecto, regida por un contrato laboral, ni como funcionaria del **CONTRATANTE**, ni le serán aplicables los Estatutos y el Reglamento de Trabajo del **CONTRATANTE**. Tampoco será considerada funcionaria de **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ- DIRECCIÓN ARCHIVO DE BOGOTÁ**. En consecuencia, no tendrá ningún vínculo laboral ni con éste, ni con el **CONTRATANTE**.

VIGÉSIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD: **LA ENTIDAD** reconoce que durante la ejecución del contrato tendrá acceso a información de carácter confidencial de **ACAC** y del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**, por lo tanto, se obliga para con estas Entidades a mantener la confidencialidad de la información que llegue a conocer. En virtud de esta cláusula, **LA ENTIDAD** se compromete a garantizar por todos los medios a su alcance, que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas, respetarán la obligación de secreto y confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida en las investigaciones, estudios y análisis que adelanten durante el tiempo que dura la ejecución del contrato y un año más. **LA ENTIDAD** mantendrá y hará que sus empleados y todas aquellas personas que con su consentimiento hayan participado en la ejecución del contrato, mantengan la confidencialidad y no divulguen, vendan, concedan copias, transfieran o enajenen de otro modo la documentación o la información recogida durante el proceso de ejecución del contrato de un modo que no sea el permitido por parte de **ACAC**.

VIGÉSIMA QUINTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas, por razón o con ocasión del presente Contrato, en que deba acudir a la justicia ordinaria, previamente recurrirán a un Centro de Conciliación, de acuerdo con las normas vigentes en la materia.

VIGÉSIMA SEXTA.- DERECHOS, IMPUESTOS Y OTROS GASTOS: Estarán a cargo de **LA ENTIDAD** todos los gastos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones, que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación final del mismo. **LA ENTIDAD** se obliga a pagar a su costa todos los gastos, seguros, tasas y demás impuestos y obligaciones relacionadas con la ejecución del Contrato incluyendo el IVA y el impuesto de Timbre, siempre que a ello haya lugar.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- ACTA DE LIQUIDACIÓN: A la finalización del plazo del Contrato o antes si fuere el caso, se suscribirá el acta de liquidación respectiva. En la elaboración del acta y en lo que en ella se consigne, se acatará lo dispuesto para tal fin en el presente Contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA.- COMUNICACIONES: Las comunicaciones entre las partes se dirigirán a las siguientes direcciones: **ACAC:** Calle 44 No. 45-67, Unidad Camilo Torres, Bloque C, Módulo 3 y por **LA ENTIDAD** en la _____, teléfono _____ Ext. _____, de la ciudad de Bogotá, D.C.

VIGÉSIMA NOVENA.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El Contrato queda perfeccionado en la fecha de suscripción por las partes. Para su legalización se requiere la presentación de la póliza de garantía junto con su respectivo recibo de pago y la aprobación por parte de la Oficina Jurídica de **ACAC**, así como la certificación del pago de aportes parafiscales, documentos que **LA ENTIDAD** presentará a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato en la misma Oficina.

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento en dos (2) copias del mismo valor y tenor, en la ciudad de Bogotá D.C., a los ____ (__) días del mes ____ de 2011.

EL CONTRATANTE,

LA ENTIDAD,

EDUARDO POSADA FLÓREZ
Presidente
ACAC

Revisó:
Elaboró:

NOTA: La presente minuta es susceptible de modificaciones por parte de ACAC.