

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UNA FIRMA O PROFESIONAL PARA ASESORAR Y ASISTIR TECNICAMENTE A OPIAC - ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA. EN EL PROCESO DE CONVERSIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN A NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA- NIIF

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios profesionales para que se preste asistencia técnico –contable y de asesoría para realizar la convergencia a Normas Internacionales de Información Financiera, teniendo en cuenta las fases de capacitación, implementación, transición, reportes y acompañamiento permanente, previendo las modificaciones en el sistema de información (software).

1.2. ALCANCE

El servicio a contratar comprenderá desde la etapa del diagnóstico hasta la post implementación, contemplando las siguientes fases:

1. Diagnóstico
2. Sensibilización y capacitación
3. Diseño y Planeación
4. Desarrollo de soluciones
5. Implementación
6. Post Implementación
7. Requerimientos tecnológicos

1.3 PRESUPUESTO:

La disponibilidad presupuestal para cubrir el valor del contrato resultante de la presente invitación, estará sujeta a la aprobación del Comité Evaluador de la OPIAC ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA según propuesta económica presentada por los postulantes.

1.4. APERTURA DE LA CONVOCATORIA

La apertura de la presente convocatoria se realizará el día 21 de Marzo de 2019.

1.5. CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Las propuestas se recibirán hasta el día 29 de Marzo 2019 en Horario de 9:00 am a 5:00 pm en la sede oficina de OPIAC - ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA, ubicada en la carrera 16a No 30-78, Bogotá D.C, con la presencia de los Entes de Control de la OPIAC (Delegado del Comité evaluador y/o- Delegado Área Administrativa).

No se evaluarán propuestas que sean entregadas después de la fecha y hora fijada en el párrafo anterior, así como las que se presenten en lugares diferentes al indicado. Estas propuestas serán devueltas al oferente sin evaluar.

1.6. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las Propuestas se realizará el 01 de Abril de 2019 a las 9:00 am con la presencia de los Entes de Control (comité evaluador) de la OPIAC

1.7. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta se presentará: impresa debidamente foliada y en medio digital, en idioma español en sobre cerrado, en original, acompañada de una carta remisoría dirigida al Coordinador General de la OPIAC – ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA, doctor JULIO CESAR LOPEZ JAMIOY, el sobre deberá marcarse con la siguiente información:

PROPUESTA PARA _____ (incluir el objeto de la invitación)
NOMBRE DEL OFERENTE _____ (incluir el nombre del oferente)

La propuesta debe ser firmada por el representante legal o apoderado de la firma del proponente, según el caso. Debe indicarse en la misma la persona de contacto, dirección, teléfono y correo electrónico.

1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar dentro de la propuesta la póliza de garantía de seriedad que cubra las ofertas a realizar dentro de la cotización y debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con las siguientes características:

- Cuantía: 10% del valor de la propuesta. La garantía debe establecerse en pesos colombianos.
- Vigencia: Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo límite para la presentación de las propuestas. El proponente favorecido se debe comprometerse a mantenerla vigente hasta la constitución de garantía de cumplimiento.
- Beneficiario: OPIAC - ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA., Nit.: 830.009.653-1

Obligatoriamente debe presentar documento original de la compañía aseguradora, que acredite el pago de la póliza, anexo a la propuesta, sin el lleno de este requisito se entenderá por no cumplido el mismo.

1.9. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO.

1.9.1. Diagnóstico: Elaborar un documento escrito que contenga los siguientes aspectos

- Evaluación y análisis los principales impactos y características relevantes en los estados financieros, en aspectos contables, tributarios, actuales frente a los cambios normativos NIIF.
- Determine el impacto de la implementación esperada en los sistemas de información contable y financiera.

- Determine el impacto en procesos y procedimientos que se derivan de la conversión de normas locales a normas internacionales.
- Determine el impacto en Recurso Humano.
- Determine el impacto en Propiedad, planta y equipo
- Realice el estudio preliminar de las políticas contables
- Identifique y cuantificar los recursos necesarios que se requieran para la implementación.
- Informe a la Dirección del resultado de esta primera fase para toma de decisiones.

1.9.2. Sensibilización y Capacitación

- Dar a conocer a toda la organización, partiendo desde el Comité Ejecutivo, alta Dirección y los diferentes miembros de la OPIAC - sobre el impacto del proceso de adopción e implementación de las NIIF.
- Capacitar a integrantes del proyecto y funcionarios que ejecutan procesos internos que sean afectados con los cambios e implementación.
- Aportar el saber de las NIIF y su aplicación específica, teniendo en cuenta los diferentes programas, servicios y negocios de OPIAC, para con base en la capacitación construir conjuntamente el manual de políticas contables y financieras bajo NIIF.
- Evaluar y certificar del conocimiento de los integrantes del proyecto y funcionarios inherentes al proceso de implementación al interior de la organización.

1.9.3. Diseño y Planeación: Esta fase incluirá por lo menos las siguientes actividades:

- Elaborar el plan de trabajo, que incluya capacitación y entrenamiento del equipo designado por la OPIAC, asegurando que el equipo esté preparado para el desarrollo del proceso.
- Elaborar el cronograma detallado de trabajo que involucre todas las actividades del proceso.
- Elaborar hoja de ruta del proceso y plan de implementación, con indicadores de cumplimiento
- Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos
- Diseñar el plan de comunicación interna
- Identificar cambios de roles y responsabilidades
- Identificar cambios en el sistema contable
- Prestar apoyo y acompañamiento permanente al delegado del proceso guiando cada una de las actividades que deban realizarse en el desarrollo y ejecución del proyecto.
- Presentar informe a la Dirección del resultado de esta etapa
- Asistir a reunión de Comité ejecutivo y Comité disciplinario cuando se les convoque para comunicar los avances o cumplimiento del cronograma establecido.

1.9.4. Desarrollo de soluciones:

- Construir la estructura y procedimientos del proceso de generación contable y financiera conjuntamente con los delegados para el proceso de implementación.
- Diseñar y/o rediseñar procedimientos, manuales, instructivos, formatos y reportes según el funcionamiento de OPIAC -. bajo NIIF.
- Diseñar los formatos de presentación de Estados Financieros.
- Estructurar un plan de cuentas ajustado al accionar de OPIAC.
- Preparar paquetes de consolidación de información y sus revelaciones.
- Diseñar cambios en las políticas contables con fundamento en las políticas existentes ajustadas a NIIF.
- Documentar los procesos, procedimientos e instructivos que se deriven del proceso de convergencia.

1.9.5. Implementación: Elaborar un documento que contenga y permita:

- Acompañamiento y revisión de los ajustes que se requieran realizar para la adopción de las NIIF, estableciendo el efecto y cambios en el patrimonio de la OPIAC .
- Finalizar la selección de políticas contables y tributarias, analizadas en mesas de trabajo conjuntamente con el personal asignado al proceso.
- Implementar procedimientos, manuales, instructivos, formatos y reportes bajo NIIF.
- Comunicar los cambios en las políticas y en los procesos.
- Identificar cambios y mejoras en los sistemas de información, evaluados con el personal asignado al proceso.
- Realizar pruebas a la implementación
- Elaborar conjuntamente el Balance y demás estados de situación financiera de apertura.
- Realizar la conciliación del patrimonio neto reportado bajo NIIF.
- Implementar cambios contables y reportes, negocios, sistemas y cambios en procesos que se deriven de la implementación.
- Puesta en marcha de la convergencia a normas internacionales
- Verificar que la implementación y ajuste a los sistemas tecnológicos se encuentren acordes para la aplicación de las NIIF.
- Determinar el modelo operativo de OPIAC. bajo normas internacionales
- Explicar a la Dirección cualquier ajuste material a los estados financieros bajo NIIF
- Presentar informe del resultado de esta fase a la Dirección, Comité Financiero y Consejo Directivo

1.9.6. Post Implementación: Elaborar un documento que contenga y permita

- Presentación de resultados y evaluación de la conversión y su implementación
- Dar solución a temas derivados de la implementación y plantear mejoras
- Revisión del cumplimiento de las nuevas políticas y procedimientos.
- Diseñar nuevas políticas y procedimientos que se deriven de la evaluación de implementación.
- Realizar control de calidad de la información financiera para que los Estados Financieros reflejen la razonabilidad en su situación financiera, resultados de sus operaciones, flujos de efectivo, cambios en la situación financiera, cambios en el patrimonio y sus correspondientes revelaciones bajo NIIF.
- Dejar operando transaccional y contablemente a la OPIAC. bajo NIIF en el 2019.

- Acompañamiento post-implementación como valor agregado al proceso.

1.9.7. Requerimientos Tecnológicos

- Evaluar si el software contable cumple con las condiciones para afrontar los cambios en los módulos para realizar las transacciones y reportes que requiere OPIAC . para cumplir con los requisitos, exigencias y funcionalidad de la normatividad vigente en NIIF.
- Identificación y análisis de cambios del sistema contable.
- Identificación y análisis de las estructuras e información que deban ser migradas de acuerdo con la nueva funcionalidad.
- Análisis de riesgos con relación a las estructuras tecnológicas
- Orientar los cambios que deban realizarse en las estructuras tecnológicas y en los módulos para atender la funcionalidad de las NIIF.
- Elaborar las estrategias de implementación.
- Realizar pruebas funcionales del Programa software contable que atiendan las exigencias y funcionalidad que permita realizar las transacciones y operatividad de la OPIAC bajo NIIF

1.10. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL FINALIZAR EL SERVICIO

- Documento escrito y detallado sobre la evaluación de impactos en los reportes y procesos internos de preparación de estados financieros de OPIAC - ORGANIZACIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA.
- Documento escrito y detallado sobre evaluación de impactos en los programas, servicios y unidades de negocio y en la arquitectura de tecnología de información.
- Documento escrito y detallado sobre la evaluación del impacto en cuentas de gestión e indicadores clave de gestión.
- Cronograma detallado de las actividades que se llevarán a cabo en la conversión a NIIF.
- Certificación de participación en las jornadas de capacitación y entrenamiento que se lleven a cabo en el diseño, desarrollo y ejecución del proyecto.
- Documento que resuma y/o consolide la normatividad aplicable a la OPIAC - ORGANIZACIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA. que contendrá cambios y actualizaciones de las disposiciones legales vigentes bajo NIIF.
- Documento escrito que contenga las políticas contables y financieras adoptadas bajo NIIF.
- Documento escrito que contenga el Plan de Cuentas estructurado bajo NIIF.
- Documento escrito que contenga el Balance, Estado de resultados y de situación financiera de apertura con sus correspondientes revelaciones bajo NIIF.
- Realización de seminario-taller de normas dirigido al personal designado por la OPIAC - ORGANIZACIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA que incluya casos prácticos aplicables a la OPIAC dejando documentado el conocimiento respectivo.
- Informe Final y detallado del resultado de la convergencia e implementación a la Dirección Administrativa y al Consejo Ejecutivo
- .

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. PARTICIPANTES DE LA CONVOCATORIA:

El proponente que desee presentar propuesta, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser persona jurídica que cumplan tenga dentro de su objeto social la prestación del servicio requerido.
- Ser persona Natural profesionales en contaduría que cumplan con los requisitos de formación y experiencia requeridos, así como las garantías solicitadas para la seriedad de la propuesta.
- El objeto social de la persona natural o jurídica debe permitir la realización del objeto a contratar y la duración de la persona jurídica, no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más. (No se aceptan consorcios, ni uniones temporales).
- No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los estatutos de la OPIAC.
- Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial, mandatario o persona debidamente facultada para el efecto de acuerdo con la Ley, sin que se entienda con ello que se deba presentar de manera personal ante la OPIAC la propuesta por parte del Representante Legal del Oferente.

2.2. REQUISITOS O REQUERIMIENTOS PARA EL OFERENTE

- Carta de presentación de la propuesta. El proponente deberá diligenciar el modelo adjunto (ANEXO 1) de las presentes condiciones generales de contratación, el cual debe ser firmado por el Representante Legal, si se trata de persona Jurídica, mencionando de forma expresa que se acepta en todos sus términos.
- Original del Certificado de Existencia y Representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de la documentación requerida.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal en caso de que lo hubiere o por el Representante Legal, donde conste que se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, Pensiones, ARL de todos los trabajadores y en el pago de los Aportes Parafiscales (ICBF, SENA, OPIAC DE COMPENSACION FAMILIAR).
- El proponente deberá diligenciar el formulario de Inhabilidades e Incompatibilidades, de que trata el punto 2.1, de los presentes términos.
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la firma o el profesional.
- Copia tarjetas profesionales de acuerdo a la profesión del personal que conformará el equipo y certificado de antecedentes disciplinarios cuando aplique.
- Acreditar que el representante legal se encuentra facultado para presentar propuesta y para suscribir el contrato, para lo cual deberá presentar el documento (conforme Código de Comercio) donde conste tal autorización.
- Original de la póliza de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma original o certificación expedida por la Compañía de Seguros.
- Relación de los integrantes del equipo de especialistas que se asignará al trabajo, indicando nombre completo; años de experiencia en adopción e implementación de NIIF, con personas jurídicas de conformidad con el numeral 2.3 de los presentes

términos de referencia; profesiones y estudios especializados o post grado realizados. En caso de ser seleccionada la propuesta y se requiera reemplazar por parte de la firma asesora un miembro del equipo, deberá contar con el mismo perfil e idoneidad profesional de la persona a reemplazar.

- Especificar los medios electrónicos que utilizará el equipo de especialistas para realizar la planificación y ejecución de la asesoría.
- Carta-compromiso que ratifique que tanto el personal interno, como el externo contratado para los trabajos especializados específicos, reúnen los criterios de independencia requeridos, así como que ese personal estará sujeto a las exigencias de confidencialidad que deben observar las firmas asesoras.
- Cronograma de trabajo y entrega de informes, con un resumen de las actividades principales y el tiempo de cada actividad expresado en semanas de 5 días laborables. Indicar el tiempo total en semanas para la entrega del trabajo. Especificar la cantidad de días para iniciar el trabajo, a partir de la fecha de la firma del contrato correspondiente.
- Infraestructura con la que cuenta el proponente para prestar el servicio objeto de la presente invitación (Software, hardware e insumos), se aclara que los recursos a utilizar para la ejecución del contrato deberán ser asumidos en su totalidad por la Empresa seleccionada.
- Anexar las certificaciones correspondientes a la experiencia en asesoría y trabajos de adopción e implementación en normas internacionales de información financiera, incluyendo el valor de los activos de la Empresa a quien se prestó el servicio a la fecha de prestación del mismo, firmada por el Representante Legal, supervisor del contrato o funcionario responsable de su expedición.
- Certificado ACCA para implementación de Norma Internacional de Información Financiera (NIIF).
- Oferta Económica incluyendo el IVA.

2.3. EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA

Los proponentes deberán acreditar como mínimo tres (3) certificaciones de experiencia en contratos de Asesoría y trabajos de adopción e implementación de NIIF, terminados o en ejecución, en empresas con activos iguales o superiores a \$3 mil millones de pesos, dentro de los últimos cinco (5) años, firmada por el Representante Legal, supervisor del contrato o funcionario responsable de su expedición.

Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre del cliente o contratante a quien le prestaron el servicio.
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato ejecutado.
- Valor del contrato.
- Valor de activos de la empresa que certifica, a la fecha de la prestación del servicio.
- Supervisor del Contrato.
- Grado de Cumplimiento del objeto contractual
- Dirección y teléfono de las empresas, para confirmar la información consignada en los documentos presentados.

Nota: Por el no cumplimiento de la experiencia mínima solicitada, se excluirá la propuesta.

En caso de que la información consignada no se ajuste a la realidad o sea inexacta, la propuesta será rechazada.

2.4 OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato, así como los efectuados por gastos de viaje y manutención del personal del equipo especializado y el IVA establecido para este tipo de asesorías.

2.5. MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Si es necesario hacer cualquier aclaración o modificación a los términos de referencia, éstas se harán saber mediante la publicación de adendas en la página de la OPIAC en el enlace <https://opiac.org.co/>, para lo cual el proponente deberá enviar solicitud escrita al correo electrónico opiac@opiac.org.co hasta el día 29 de Marzo de 2019.

2.6. PRECIOS

- Los precios ofertados, deberán mantenerse durante la vigencia de la contratación.
- Los valores se deben especificar en pesos colombianos.

2.7. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y CRITERIOS DE CALIFICACION

Evaluación jurídica: Para la evaluación Jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en los presentes términos de referencia. La propuesta que no cumpla con la totalidad de los requisitos legales solicitados, no será evaluada en ninguno de los demás aspectos.

A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE jurídicamente.

EVALUACION FINANCIERA: En la Evaluación Financiera, se tendrá en cuenta que no sobrepase el valor presupuestado para la implementación de Niif en lo asignado al rubro para el año 2.019.

A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

Evaluación Técnica y experiencia: Se efectuará de la siguiente forma:

Verificación de documentos y requisitos Evaluación técnica y Experiencia, OPIAC - ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA. se reserva el derecho de asignar la puntuación a los criterios solicitados en los presentes términos de referencia.

2.8. DESCARTE PROPUESTAS

1. Cuando no se ajusten a las condiciones generales de contratación.
2. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por un mismo oferente.
3. Cuando el oferente esté incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades.

4. Cuando se presente extemporáneamente.
5. Cuando no esté firmada por el Representante Legal o persona debidamente facultada para presentar la propuesta.
6. Cuando no presente la póliza de seriedad de la oferta y el documento original de la compañía aseguradora, que acredite el pago de la misma.

2.9. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA CONVOCATORIA:

1. Cuando no se presente ninguna propuesta.
2. Cuando las propuestas presentadas no permitan hacer una selección objetiva, o no se ajuste a los requerimientos de la OPIAC.
3. Cuando solo se cuente con una propuesta hábil y esta exceda los precios del mercado, o la disponibilidad presupuestal del periodo.

2.10 FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará de acuerdo al cronograma presentado y a la negociación pactada entre el proponente seleccionado y la Dirección Administrativa y /o teniendo en cuenta los avances de cumplimiento de las actividades realizadas.

2.11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La OPIAC - ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA, comunicará a la firma seleccionada las condiciones contractuales que regirán para las partes.

2.12. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultado de la presente convocatoria tendrá una vigencia igual a la del cronograma presentado por la firma seleccionada el cual no será mayor a quince (15) meses contados a partir de la legalización del contrato, incluido el término requerido para la presentación de informes y la solución de inquietudes y preguntas por parte de la OPIAC.

2.13. GARANTÍAS

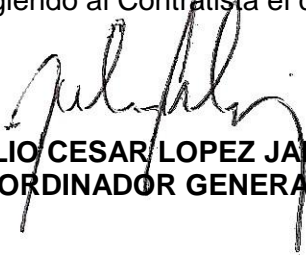
Luego de ser adjudicado el contrato, se le exigirá al Contratista elegido las siguientes garantías para legalizar su contrato. Este solo se firmará una vez OPIAC - ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA. Reciba las pólizas originales junto con el recibo de pago correspondiente.

- **PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO.** Por el 10% del valor del contrato, por la vigencia del mismo y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 25% del valor del contrato, por el tiempo de duración del contrato y un año más.

2.14. Cesión o Subcontratación. Durante la vigencia del contrato, el Contratista no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo escrito y expreso de OPIAC - ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA, quien se reservará en todos los casos las razones para negar la autorización de la cesión.

Todo subcontrato deberá ser previamente aprobado por OPIAC - ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA. y en el texto de los mismos se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos del contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista, quien será responsable de los errores u omisiones de los subcontratistas, los cuales carecerán de todo derecho de reclamo ante OPIAC - ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA.

Si a juicio de OPIAC - ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA, el Subcontratista no cumple satisfactoriamente con las obligaciones del contrato, podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo al Contratista el cumplimiento inmediato y directo de dichas obligaciones.



JULIO CESAR LOPEZ JAMIOY
COORDINADOR GENERAL



ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y Fecha,

Sr.

JULIO CESAR LOPEZ JAMIOY

Coordinador General

OPIAC - ORGANIZACIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA
COLOMBIANA.

Carrera 16ª 30 - 78

Bogotá D.C

Asunto: CONTRATACION ASESORÍA PARA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NIF
PARA OPIAC - ORGANIZACIÓN NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA
AMAZONIA COLOMBIANA.

El suscrito _____ quien obra en (nombre propio, en calidad de
mandatario, apoderado, agente, administrador o representante legal) de la (Empresa) de
acuerdo a las condiciones generales de contratación para llevar a cabo la ASESORÍA PARA
ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NIF PARA OPIAC - ORGANIZACIÓN NACIONAL
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA. para tal efecto declaro:

1. Que conozco y acepto en su totalidad los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta Convocatoria
2. Que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Ley, y no existen demandas, ni medidas cautelares en contra de la Empresa.
3. Que el firmante de la presente carta está autorizado para presentar esta propuesta por el valor total indicado y suscribir el respectivo contrato.
4. Que en caso de prorrogarse el contrato por parte de OPIAC - ORGANIZACIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA AMAZONIA COLOMBIANA. , acepto seguir cumpliendo como mínimo con las exigencias de la presente convocatoria.
5. Que la presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
6. Mantener la confidencialidad de la información que en esta convocatoria se suministre.
7. Que me comprometo a cumplir con el objeto a contratar.

Atentamente,

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

C.C.

FIRMA