



PATRIMONIO AUTÓNOMO CELSIA PROYECTOS EDUCACIÓN 2022/1

FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

**LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA No.
004 DE 2023**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR

OBJETO:

“FORMACIÓN DOCENTE PARA EL PROYECTO: “MEJORAMIENTO INTEGRAL Y DOTACIÓN (MOBILIARIO-TIC) DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA Y FORMACIÓN DE DOCENTES EN HERRAMIENTAS TIC PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE TOLUVIEJO, SUCRE”

MAYO DE 2023

Página 1 de 58





CONTENIDO

1. DISPOSICIONES GENERALES	5
1.1 ANTECEDENTES	5
1.2 DEFINICIONES Y SIGLAS	6
1.1.1 SIGLAS	11
2. INFORMACIÓN DEL PROCESO	11
2.1 OBJETO	11
2.2 ALCANCE	12
2.3 LOCALIZACIÓN	12
2.4 PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL CONTRATO	12
2.5 FORMA DE PAGO	13
2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN	16
2.7 DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO	16
2.8 CRONOGRAMA	16
3. CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO	18
3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	18
3.2 PRINCIPIOS ORIENTADORES	18
3.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS	18
3.4 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	19
3.5 APERTURA LPA Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	19
3.6 CORRESPONDENCIA	19
3.7 ADENDAS	20
4. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN	22
4.1 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	22
4.1.1 FORMA DE PRESENTACIÓN	23
4.2 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES	25
4.3 VIGENCIA DE LA PROPUESTA	25
4.4 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD DEL CONTRATANTE	25
4.5 INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO EN LAS PROPUESTAS	25
4.6 CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO	26
4.7 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS	26





4.7.1 AUDIENCIA VIRTUAL DE CIERRE	26
4.8 RETIRO DE LAS PROPUESTAS.....	27
4.9.1 LEGALIZACIÓN	27
4.9.2 APOSTILLE	27
4.9.3 CONVALIDACIÓN	28
5 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	28
5.2 COMITÉ EVALUADOR	28
5.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO..	29
5.4 PROPUESTA HABILITADA.....	29
5.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD	29
5.6 CAUSALES DE RECHAZO	30
5.7 METODOLOGÍA, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS.....	32
5.8 TRASLADO DE EVALUACIONES	33
5.9 CRITERIOS DE DESEMPATE	33
5.10 SELECCIÓN DE ÚNICO PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	34
6 REQUISITOS HABILITANTES	36
6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	36
6.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	36
6.1.4 APODERADOS	37
6.1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT	38
6.1.6 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP	38
6.1.7 MULTAS Y SANCIONES.	38
6.1.8 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES	38
6.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	39
6.1.10 FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA	40
6.1.11 ANTECEDENTES VIGENTES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO LICITATORIO.	40
6.1.12 LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	41
6.1.13 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	42



6.1.14 FORMATO DE DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	42
6.1.15 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL	42
6.2.1 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS	42
6.2.2 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	43
6.2.3 CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	43
6.2.4 FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	44
6.2.5 INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES NACIONALES	44
6.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	46
6.3.2 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA	47
6. REQUISITOS PONDERABLES	50
7.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	50
7.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (450 PUNTOS)	51
7.1.2 OFERTA ECONÓMICA (350 PUNTOS)	51
7.1.3 INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD Y/O CERTIFICACIÓN DE CALIDAD ISO 9001 (100 PUNTOS)	55
8 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL CONTRATO	56
8.1 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO	56
8.2 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO	56
8.3 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN	57
8.4 CERTIFICACIÓN SARLAFT	57
8.5 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	58
8.6 CONDICIONES CONTRACTUALES	58
9. ANEXOS	58



1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

El presente proceso licitatorio se genera en virtud de:

- El Ministerio de Hacienda mediante el Decreto 1915 de 2017, por el cual se adiciona el título 5 de parte 6 del libro 1 al Decreto 1625 de 2016, único Reglamentario en Materia Tributaria, para reglamentar el artículo 238 a la Ley 1819 de 2016, determinó que las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la Renta y complementario que en el año gravable obtengan ingresos brutos a iguales o superiores a (33.610) Unidad de Valor tributario- UVT, pueden efectuar el pago parcial del impuesto de renta mediante la inversión directa en la ejecución de proyectos de trascendencia social, en los diferentes municipios ubicados en las zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
- Mediante el Decreto 2469 de 2018, se modifican y adicionan algunos artículos del Título 5 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.
- Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementario podrán optar por el mecanismo de pago a través de OBRAS POR IMPUESTOS en las diferentes zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
- Los proyectos de inversión OBRAS POR IMPUESTOS, deberán tener como objeto la construcción, mejoramiento, optimización o ampliación de infraestructura y/o dotación requerida para el suministro de los servicios de agua potable, alcantarillado, energía, salud pública, educación pública y la construcción y/o reparación de infraestructura vial en los municipios ubicados en las zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
- Los contribuyentes serán responsables de la celebración de los contratos para la preparación planeación y ejecución de los proyectos de OBRAS POR IMPUESTOS, de acuerdo con la legislación privada.
- Que de acuerdo con el Decreto 1915 de 2017, en su artículo 1.6.5.3.4.2 **CELSIA COLOMBIA S.A. E.S.P.**, celebró contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-108965, con Fiduprevisora S.A., el día veintinueve (29) de agosto de 2022, el cual tiene por objeto: *“(…)/la constitución de un Patrimonio Autónomo de Administración y Pagos, con los recursos depositados por EL FIDEICOMITENTE y que se administrarán en subcuentas separadas para cada PROYECTO, de acuerdo al monto del impuesto de renta autorizado por la ART a destinarse exclusivamente en la ejecución de cada uno de estos , para que la FIDUCIARIA como vocera y administradora del mismo, los administre, contrate y pague, hasta la concurrencia de los RECURSOS, en cumplimiento de la finalidad prevista en este contrato (...)”*
- Que señalado lo anterior, FIDUPREVISORA S.A., como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO CELSIA PROYECTOS EDUCACIÓN 2022/1**, se encargará de adelantar las gestiones para el proceso de contratación en los proyectos seleccionados por el



Contribuyente y del cual se hace la invitación oficial a los interesados en participar de dicho proceso, el cual se describe: **“FORMACIÓN DOCENTE PARA EL PROYECTO: “MEJORAMIENTO INTEGRAL Y DOTACIÓN (MOBILIARIO-TIC) DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA Y FORMACIÓN DE DOCENTES EN HERRAMIENTAS TIC PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE TOLUVIEJO, SUCRE”**

1.2 DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Adenda:** Es el documento mediante el cual, la Entidad Contratante puede modificar los Términos de Referencia del proceso de selección. Las adendas se expiden antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas por parte de los oferentes. Así mismo, el Cronograma de los Términos de Referencia podrá ser modificado mediante adenda, una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la aceptación de oferta.
- **Adjudicatario o seleccionado:** Será el proponente habilitado jurídico, financiera, técnicamente y calificado con el mayor puntaje establecido en los términos de referencia con el cual se celebrará el respectivo contrato.
- **Anexos o formatos:** Son el conjunto de formatos, documentos y estudios que se adjuntan a los presentes Términos de Referencia y que hacen parte integral de los mismos.
- **ART:** Agencia de Renovación del Territorio.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento mediante el cual, se garantiza el principio de legalidad del gasto, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un determinado gasto, el cual es expedido por la Coordinación de Negocios, y con él se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación.
- **Certificado de Registro Presupuestal:** Documento mediante el cual, se garantiza la apropiación presupuestal de acuerdo con el valor presentado por el proponente seleccionado dentro de su oferta económica y aceptado por el comité evaluador y el Fideicomitente y que consta dentro del acta de aceptación de la oferta. El CRP es expedido por Fiduprevisora S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, como requisito previo a la suscripción del Contrato.
- **Comité Evaluador:** Son las personas responsables del estudio de las propuestas en sus aspectos jurídicos, financieros y técnicos, de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia.
- **Consorcio:** Forma de participación en la que dos o más personas de manera conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se



presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

- **Contratante:** Corresponde a Fiduciaria La Previsora S.A. como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO CELSIA PROYECTOS EDUCACIÓN 2022/1, NIT 830.053.105-3**
- **Contratista:** Persona jurídica calificada que toma a su cargo, la ejecución del objeto contractual.
- **Contratistas de suministro y/o proveedor de bienes y servicios y/o contratista ejecutor:** Personas jurídicas y/o figuras asociativas conformada por personas jurídicas especializadas en la ejecución de proyectos de dotación de mobiliario escolar y/o TIC's y/o menaje y/o materiales e implementos deportivos, y/o materiales artísticos, y/o materiales lúdicos; adicionalmente estarán bajo la verificación de la INTERVENTORÍA en cuanto al avance y cumplimiento de las obligaciones contenidas en los contratos de suministro y/o dotación.
- **Contrato derivado:** Todo contrato que se derive de la ejecución del Contrato de Fiducia y de la ejecución que tenga como fin el desarrollo de los proyectos del mecanismo de pago de impuestos, OBRAS POR IMPUESTOS.
- **Contrato de fiducia mercantil:** Es la formalización de un negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra, llamada fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario.
- **Contribuyente/ Fideicomitente:** Sociedades contribuyentes del impuesto de renta y complementarios, que participaron en los procesos de manifestación de interés y a la que le fueron vinculados al pago de impuesto de renta, a través del mecanismo de obras por impuestos. Para efectos del presente documento es **CELSIA COLOMBIA S.A. E.S.P.** Persona Jurídica que fue vinculada al mecanismo de obras por impuestos mediante resolución emitida por la Agencia de Renovación del Territorio - ART, y por medio del cual hace el pago de hasta el 50% del impuesto de renta y complementarios. Establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016. Para efectos del presente proceso de licitación.
- **Entidad Nacional Competente:** Será la encargada de recibir a satisfacción y en disposición para uso el objeto del proyecto, de asumir la supervisión del contrato de interventoría del proyecto, y aprobar modificaciones al cronograma general en caso de fuerza mayor. Para este caso será el Ministerio de Educación Nacional.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato. Por regla general, inicia a partir de la suscripción del acta de inicio, salvo disposición contraria en el Contrato.



- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato, la cual constará en el acta de liquidación.
- **Fideicomitente:** Es la persona jurídica contribuyente del impuesto sobre la renta y complementario que opta para pagar este tributo mediante el mecanismo de pago – OBRAS POR IMPUESTOS – Establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016. Es el mismo contribuyente: **CELSIA COLOMBIA S.A. E.S.P.**
- **Fiduciaria:** Fiduprevisora S.A. es una entidad de servicios financieros; sociedad anónima autorizada y sujeta a la Inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia que administra o gestiona de acuerdo con las instrucciones otorgadas por el fideicomitente y las normas vigentes. Es la vocera y administradora del Patrimonio Autónomo.
- **Garantía de Seriedad de la oferta:** Es el mecanismo de cobertura de riesgos que deberá ser presentada por los proponentes con su propuesta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter indemnizatorio. Lo anterior significa que se hace exigible por parte del contratante para reparar los perjuicios que se le hayan causados por las conductas objeto de la cobertura. Con esta garantía se protege al contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes riesgos: I) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. II) El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. III) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. IV) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
- **Gerente del proyecto:** La gerencia del proyecto será la responsable de la administración de la ejecución y construcción de la obra, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado – **ZOMAC** del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -**SUIFP** y el cronograma general aprobado por la entidad nacional competente. Para lo anterior, la gerencia deberá realizar la gestión precontractual y contractual de los bienes y servicios requeridos y ordenar a la fiducia el desembolso a los beneficiarios de los pagos, previo cumplimiento de las condiciones pactadas en cada contrato y el visto bueno de la interventoría.
- **Hipervínculo:** Vínculo asociado a un elemento de un documento con hipertexto, que apunta a un elemento de otro texto u otro elemento multimedia.
- **Interventoría/Interventor:** Es la persona jurídica o natural responsable del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social, ambiental y jurídico requerido durante la ejecución del proyecto. Es la persona encargada de velar por el cumplimiento y desarrollo del proyecto, a la luz de lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.4.8. del Decreto 1915 de 2017 y lo establecido dentro al Manual Operativo Obras por Impuestos. Su contratación se realiza de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Entidad Nacional Competente.



- **Licitación Privada Abierta:** Denominación o nombre otorgado al tipo de proceso de selección que se debe llevar a cabo para la selección de los contratistas en virtud del mecanismo de Obras por Impuestos a la luz de lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.4.6 del Decreto 1915 de 2017. Se trata de un proceso de selección regulado por la legislación privada, sin perjuicio de la inclusión de los principios de publicidad, selección, objetiva y buena fe contractual durante el desarrollo de la selección del contratista.
- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la selección del contratista en el presente proceso licitatorio.
- **Obras por impuestos:** Instrumento por medio del cual, los grandes contribuyentes, extinguen las obligaciones tributarias del impuesto sobre la renta y complementarios, a través de la inversión directa en la ejecución de proyectos de inversión dentro de las ZOMAC y los municipios PDET. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016, Decreto 1915 de 2017, Decreto 2469 de 2018 y Manual Operativo de Obras por Impuestos.
- **Oferta económica:** Es el componente económico de la propuesta presentada por el proponente para el presente proceso licitatorio.
- **Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formula a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se envíe por el medio establecido en el presente documento para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.
- **OneDrive:** Es el servicio en la nube de Microsoft que le conecta a todos los archivos. Le permite almacenar y proteger sus archivos, compartirlos con otros usuarios y obtener acceso a ellos desde cualquier lugar de todos los dispositivos.
- **PDET:** Los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial son un instrumento de planificación participativa que busca definir las visiones a futuro y proyectos prioritarios de las comunidades más afectadas por el conflicto armado. Hacen parte 170 Municipios.
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstas en los Términos de Referencia.
- **Proponente u oferente:** Es la persona jurídica, nacional o extranjera con ánimo de lucro que se presenta de forma individual y que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través de los Términos de Referencia.



- **Propuesta habilitada:** Es aquella Propuesta presentada por un proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables.
- **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el Términos de referencia.
- **Proyecto:** Aquellos susceptibles de ser financiados a través del mecanismo de pago -Obras por Impuestos-, los cuales deberán ser formulados y estructurados de conformidad con las metodologías del Departamento Nacional de Planeación -DNP, y contar con los estudios y diseños acordes con los lineamientos técnicos establecidos en la normativa vigente para el sector de inversión del proyecto, incluyendo un análisis de riesgos con el nivel de detalle acorde con la complejidad y naturaleza del proyecto. Corresponde al proyecto de: **“MEJORAMIENTO INTEGRAL Y DOTACIÓN (MOBILIARIO-TIC) DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA Y FORMACIÓN DE DOCENTES EN HERRAMIENTAS TIC PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE TOLUVIEJO, SUCRE” – BPIN 20210214000083.**
- **Recibo a satisfacción de la obra a la ENC en el mecanismo de obras por impuestos:** Documento mediante el cual el interventor certifica que ha recibido el proyecto a cabalidad y de acuerdo con el alcance exigido por la Entidad Nacional Competente por parte del Contratista y la Gerencia del Proyecto; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.5.3. del Decreto 1915 de 2017.
- **Requisitos habilitantes:** Son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en el proceso licitatorio como proponentes y están referidos a su capacidad jurídica, financiera y técnica.
- **Requisitos ponderables:** Son aquellos que permiten la evaluación objetiva del proponente para determinar la oferta más favorable y establecer un orden de elegibilidad.
- **Sesión de Inicio:** Reunión en la cual se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de la etapa de preparación y la cual marcará el inicio del proyecto. La Fiduciaria será la responsable de convocar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha establecida en el cronograma general del proyecto, al Contribuyente, al Gerente del proyecto, al Interventor, un (1) representante de la ART y el supervisor de la interventoría designado por la Entidad Nacional Competente.
- **SUIFP:** Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas, sistema administrado por el DNP y en el cual se registra la información de los proyectos.
- **Supervisor del contrato:** Será la persona encargada de velar y certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.



- **Términos de Referencia:** Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del proceso licitatorio, e incluye todos los anexos publicados.
- **Unión Temporal:** Forma de participación en la que dos o más personas de manera conjunta presentan una misma Propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del Objeto contratado. En consecuencia, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- **ZOMAC:** Son las zonas más afectadas por el conflicto armado, están constituidas por 344 municipios considerados como los afectados, estos fueron definidos por el Ministerio de Hacienda, departamento Nacional de Planeación y la Agencia de Renovación del Territorio (ART) de acuerdo con el Decreto 1650 de 2017.

1.1.1 SIGLAS

ART: Agencia de Renovación del Territorio.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CRP: Certificado de Registro Presupuestal.

DIAN: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

DNP: Departamento Nacional de Planeación.

ENC: Entidad Nacional Competente.

LPA: Licitación Privada Abierta.

MEN: Ministerio de Educación Nacional.

P.A.: Patrimonio Autónomo.

PDET: Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial

SARLAFT: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

SPI: Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública.

TDR: Términos de Referencia.

ZOMAC: Zonas más afectadas por el conflicto armado

2. INFORMACIÓN DEL PROCESO

2.1 OBJETO

Realizar la selección del contratista para ejecutar la: ***“FORMACIÓN DOCENTE PARA EL PROYECTO: “MEJORAMIENTO INTEGRAL Y DOTACIÓN (MOBILIARIO-TIC) DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA Y FORMACIÓN DE DOCENTES EN HERRAMIENTAS TIC PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE TOLUVIEJO, SUCRE”***



2.2 ALCANCE

El proponente - al participar en el proceso de licitación privada abierta debe ejecutar actividades propias del PROYECTO, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado –ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la entidad nacional competente. Así mismo, deberá cumplir las obligaciones establecidas en el Decreto 1915 de 2017, sus normas complementarias y el Manual Operativo de Obras por Impuestos expedido por la ART.

El proveedor de la formación docente será el responsable de garantizar el desarrollo del objeto de los Términos de Referencia, conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado -ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP **Anexo No. 10a** (Especificaciones formación docente), el cronograma general aprobado por la Entidad Nacional Competente, y los documentos que hacen parte del presente proceso licitatorio. Prestación efectiva del servicio de capacitación en cada sede educativa dotada y con el aval del Interventor. Se debe realizar por lo menos un proceso de formación y evaluación docente en cada sede educativa.

2.3 LOCALIZACIÓN

El proyecto objeto del presente proceso licitatorio se encuentra ubicado en el municipio de Tolúviejo, departamento de Sucre.

Las instituciones educativas objeto de los procesos de formación docente, se enlistan con su respectiva localización en el **Anexo No. 10** (Localización sedes educativas).

2.4 PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL CONTRATO

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del contrato de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), es hasta por la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS (\$66.648.814 M/CTE)**, incluidos costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, el cual no supera el valor del presupuesto aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, publicado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas-SUIFP.

Para el desarrollo del contrato de formación docente, los proponentes deben enmarcar su oferta entre el valor mínimo y máximo descrito a continuación, es decir, no podrán presentar un valor inferior al valor mínimo, ni superior al valor máximo del presupuesto estimado. Las propuestas que no cumplan con esta condición incurrirán en una causal de rechazo:



PROYECTO	DESCRIPCIÓN	VALOR MÍNIMO (90%) PRESUPUESTO ESTIMADO	VALOR MÁXIMO PRESUPUESTO ESTIMADO
1	Formación docente para el proyecto: “Mejoramiento integral y dotación (mobiliario-TIC) de las aulas de informática y formación de docentes en herramientas TIC para la innovación educativa del municipio de Tolúviejo, Sucre”	\$59.938.932,60	\$66.648.814,00

2.5 FORMA DE PAGO

El **CONTRATANTE** pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

- I. Un primer pago del veinte por ciento (20%) del valor del contrato de acuerdo con la oferta económica presentada y avalada por el Gerente con la presentación del plan de estudios y cronograma detallado del proceso, con asignación de formadores, previa aprobación de la interventoría.
- II. Un segundo pago del veinte por ciento (20%) del valor del contrato de acuerdo con la oferta económica presentada y avalada por el Gerente con la presentación de los listados de asistencia que certifique la realización del cuarenta por ciento (40%) del avance del programa de formación, previa aprobación de la interventoría.
- III. Un tercer pago del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato de acuerdo con la oferta económica presentada y avalada por el Gerente cuando se presente informe y listados de la totalidad de los docentes formados, acompañados y evaluados en el uso y apropiación de las TICS en las sedes educativas públicas, previa aprobación de la interventoría, donde se evidencie el desarrollo del cien por ciento (100%) del avance del programa de formación y la cantidad de docentes certificados.
- IV. **CONDICIÓN SUSPENSIVA DE PAGO:** El último pago restante correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato de acuerdo con la oferta económica presentada y avalada por el Gerente, se realizará contra la liquidación del contrato. Este pago no está sujeto a la periodicidad de corte mensual, es decir, procederá en el momento en que se cuente con el soporte y aval de la INTERVENTORÍA y actualización de garantías exigidas en el contrato.

Nota 1: Para el pago, el contratista deberá presentar, junto con cada factura, el informe mensual de avance del trabajo de procesos de formación y evaluación docente, con el visto bueno del supervisor del contrato, acompañadas de los recibos de pago de los aportes a seguridad social y/o parafiscales del respectivo periodo a facturar.



Nota 2: La factura deberá presentarse de acuerdo a las indicaciones antes mencionadas y la fecha de esta deberá estar dentro del mes que se remite para pago acompañada de todos los soportes requeridos. En caso de no ser posible su presentación dentro del mes, deberá informar por medio de comunicado o pre factura el monto susceptible a causación o provisionamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto.

Así mismo se deberá adicionar como soporte al pago, oficio suscrito por el representante legal de la interventoría y/o director de la interventoría y/o el personal responsable del cumplimiento de todas las normas de seguridad y salud en el trabajo donde indique expresamente que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato sobre la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Previo al pago, debe existir instrucción del GERENTE del contrato radicada con la totalidad de documentos a la fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, certificación escrita del SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR del contrato a cargo del Fideicomitente o quien este delegue, con su visto bueno frente a los informes presentados por parte del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO TERCERO: Para la realización de los pagos, se procederá de la siguiente manera:

- a. El CONTRATISTA presenta a LA INTERVENTORÍA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al último día de cada mes el informe de avance mensual.
- b. El INTERVENTOR, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, revisa y aprueba el informe, con copia al Gerente del Proyecto. Si el SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR no está de acuerdo con el contenido del informe, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes solicitará ajustes y el CONTRATISTA deberá remitir el informe nuevamente. Los términos para el pago se volverán a contar desde el momento en que el SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR reciba el informe a satisfacción.
- c. Una vez se haya aprobado el informe por parte del interventor, el CONTRATISTA debe radicar ante el GERENTE del proyecto los documentos de pago.
- d. El GERENTE del proyecto radica la totalidad de los soportes de pago a FIDUPREVISORA, quien tendrá 5 días hábiles para realizar el pago.

Si la documentación está incompleta y con errores, los términos para el pago se volverán a contar desde el momento en que el gerente del proyecto subsane la información.

PARÁGRAFO CUARTO: Para tramitar los pagos aquí mencionados, el CONTRATISTA debe radicar su solicitud ante el SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR para la obtención del visto bueno del respectivo informe. El CONTRATISTA deberá presentar al GERENTE los siguientes documentos para pago:



- a. Factura o documento equivalente, la cual deberá presentarse a nombre del **PATRIMONIO AUTÓNOMO CELSIA PROYECTOS EDUCACIÓN 2022/1.**, NIT 830.053.105-3; el CONTRATISTA se compromete a adoptar el sistema de facturación electrónica cuando esté obligado a hacerlo.
- b. Informe de avance mensual o informe final, según el caso, con los anexos y con visto bueno soportado por escrito por la INTERVENTORÍA.
- c. Soportes de pago de seguridad social integral y aportes parafiscales, soportado por la certificación firmada por el Representante Legal y el Revisor fiscal, en caso de aplicar este último.
- d. Oficio suscrito por el personal responsable del cumplimiento de todas las normas de seguridad y salud en el trabajo donde indique expresamente que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato sobre la materia.
- e. RUT con fecha actualizada.
- f. Certificación bancaria (Por única vez).
- g. Declaración juramentada donde indique si para el desarrollo de su actividad ha contratado o vinculado más de un trabajador para desarrollar el objeto contractual, en caso de aplicar.
- h. Formato de Instrucción de pago del GERENTE DEL PROYECTO con destino al CONTRATANTE.

El GERENTE del proyecto tendrá hasta cinco (5) días hábiles para verificar los soportes e instruir el pago, luego de verificado e instruido el pago correspondiente, el GERENTE radicará la solicitud para el trámite de pago correspondiente, a través de la plataforma electrónica destinada por la Fiduciaria para tal fin. En caso de requerirse radicación física de los documentos de pago, el CONTRATISTA deberá solicitar el paquete de información antes mencionado y proceder con su radicación ante la CONTRATANTE en las fechas y horas establecidas para tal fin, el anterior proceso está sujeto a cambios de acuerdo con los procesos internos que maneje la CONTRATANTE para el trámite de los pagos según las condiciones particulares (entrega física, tramite virtual).

PARÁGRAFO QUINTO: FIDUPREVISORA S.A., como agente retenedor, liquidará y pagará todas las obligaciones tributarias tanto de carácter nacional como territorial a las cuales está sujeto el CONTRATISTA (impuestos, contribuciones, entre otros), de las que de acuerdo con la ley fuere responsable el mismo. De conformidad con lo establecido por el art 50 de la ley 789 de 2002.

El CONTRATISTA declara el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario, por lo tanto, asumirá las consecuencias penales y fiscales por cualquier omisión o falla al respecto.

El CONTRATISTA declarará en cada pago a través de la certificación firmada por el Representante Legal y el Revisor fiscal (en caso de aplicar este último), estar cumpliendo sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y ARL. . De conformidad con lo establecido por el art 50 de la ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO SEXTO: Si las facturas o documentos equivalentes no han sido correctamente elaborados o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el segundo pago si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada pago, acorde a la forma de pago que se tramite. Las demoras que se presenten



por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El CONTRATANTE realizará el pago a través de transferencia electrónica al **CONTRATISTA** a la cuenta bancaria que este le indique, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la instrucción de pago emitida por el GERENTE del proyecto y la correcta radicación de los documentos por parte del CONTRATISTA al SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

PARÁGRAFO OCTAVO: Por medio del presente contrato, el CONTRATISTA acepta someterse a los procedimientos establecidos por Fiduciaria La Previsora S.A. como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO**.

PARÁGRAFO NOVENO: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE PAGO. El último pago correspondiente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, se realizará, como lo indica el numeral II de la presente cláusula, debiendo cumplir a cabalidad con las obligaciones contractuales y certificación del Supervisor.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

A continuación, se describe el plazo correspondiente para la ejecución del proyecto, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio:

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN
1	Formación docente para el proyecto: “Mejoramiento integral y dotación (mobiliario-TIC) de las aulas de informática y formación de docentes en herramientas TIC para la innovación educativa del municipio de Tolúviejo, Sucre”	Seis (6) meses

El plazo para la ejecución se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio para la ejecución del objeto contratado.

2.7 DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO

Podrán participar en el presente proceso licitatorio Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, que cuenten con la capacidad operativa, recurso humano y físico para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato. Cada proponente, deberá presentar solamente una oferta.

2.8 CRONOGRAMA



ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR SEGÚN CORRESPONDA
Apertura LPA y publicación de los Términos de Referencia preliminares	Fecha: 26/05/2023 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/
Plazo máximo de presentación de observaciones a los Términos de Referencia.	Fecha: 31/05/2023 Hora: 06:00 p.m. Vía correo electrónico: licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co
Plazo máximo para ofrecer respuesta a las observaciones a los Términos de Referencia y publicación de los términos de referencia definitivos.	Fecha: 2/06/2023 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/
Publicación comunicada de audiencia de cierre.	Fecha: 5/06/2023 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/
Cierre – de la etapa de recibo de propuestas – (plazo máximo de presentación y recibo de ofertas)	Fecha: 06/06/2023 Hora: 09:00 a.m. Lugar: correo electrónico licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co <u>Se aclara que se tendrán por no presentadas las ofertas enviadas por otros medios diferentes o correos distintos al aquí enunciado.</u>
Audiencia virtual de cierre	Fecha: 7/06/2023 Hora: 11:00 a.m. Lugar: Link de Microsoft Teams publicado mediante comunicado en la Página Web de Fiduprevisora S.A., un (1) días hábil antes del cierre.
Evaluación de las ofertas (requisitos habilitantes)	Fecha: 13/06/2023
Publicación del informe de requisitos habilitantes (orden jurídico, financiero y técnico, -solicitud de subsanación-).	Fecha: 14/06/2023 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/
Oportunidad para subsanar	Fecha: 20/06/2023 Hora máxima: 06:00 p.m. Lugar: correo electrónico licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes (orden jurídico, financiero y técnico)	Fecha: 23/06/2023 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/
Evaluación de los requisitos ponderables	Fecha: 27/06/2023



ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR SEGÚN CORRESPONDA
Publicación del informe de requisitos ponderables	Fecha: 28/06/2023 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/
Plazo para presentar observaciones al informe de requisitos ponderables.	Fecha: 30/06/2023 Hora: 06:00 p.m. Vía correo electrónico: licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co
Respuesta a observaciones y publicación del Informe Definitivo de requisitos ponderables (orden de elegibilidad, recomendación del contratista seleccionado o de declaratoria desierta o fallido de la LPA)	Fecha: 4/07/2023 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/
Publicación de acta de aceptación de la oferta o declaratoria desierta.	Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de publicación del informe definitivo de requisitos ponderables

3. CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA estará sometida a la legislación y jurisdicción colombiana, en lo referente al régimen de contratación privada contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas concordantes; así como, a los principios rectores de la función administrativa y lo dispuesto en el artículo 1.5.5.3.4.6 del Decreto 1915 de 2017. Por tanto, los Términos de Referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se supeditarán a las precitadas normas.

3.2 PRINCIPIOS ORIENTADORES

De acuerdo con el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública deberán aplicar en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. Por lo anterior, los procesos mediante los cuales se contratan los bienes y servicios necesarios deben realizarse respetando los principios de economía, igualdad, selección objetiva, libre concurrencia, transparencia y pluralidad de proponentes.

3.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS



Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley, podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

3.4 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El proponente, con la presentación de la propuesta, expresa su intención de apoyar la acción del Estado colombiano y de la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y se compromete formalmente a no efectuar o facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción. En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República o quien haga sus veces.

3.5 APERTURA LPA Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La apertura de la LPA se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso a través de la página web www.fiduprevisora.com.co en la sección de obras por impuestos, y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, documentos técnicos, matriz de riesgos, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web www.fiduprevisora.com.co en la sección de obras por impuestos.

3.6 CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, deberá(n) ser remitido(s) al correo electrónico: licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co los cuales no podrán exceder de 24 MB incluido el cuerpo del correo.

En el caso de que los documentos superen los 24 MB, se podrán remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos y recibidos antes de la fecha y hora establecidas en el cronograma, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

Se entiende para todos los efectos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, que la única correspondencia oficial del proceso y, por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada al correo electrónico mencionado.

La correspondencia que sea remitida o radicada a un correo electrónico diferente se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que, no será atendida ni aceptada.

En el asunto se debe indicar el número del proceso de licitación privada abierta (LPA), el nombre del patrimonio autónomo y el consecutivo del correo.

Nota: El proponente podrá confirmar que Fiduprevisora S.A., recibió los documentos enviados, para ello podrá contactarse vía correo electrónico.

Todos los documentos y comunicaciones remitidas por los proponentes deberán ser dirigidas a



“Señores

Fiduprevisora S.A.

PATRIMONIO AUTÓNOMO CELSIA PROYECTOS EDUCACIÓN 2022/1.

Bogotá D.C.”

Deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre completo del interesado en la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.
- Número total de folios.

3.7 ADENDAS

El Contratante podrá modificar, aclarar y/o suprimir los Términos de Referencia a través de adendas, las cuales podrán expedirse con una antelación de al menos un (1) día hábil antes del cierre y presentación de ofertas y serán publicadas en la página web <https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/>; así mismo, se podrán expedir adendas para modificar el cronograma del proceso, en cualquier momento, antes de la aceptación de la oferta.

Será responsabilidad exclusiva del Proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

3.8 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO -MATRIZ DE RIESGOS.

La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los presentes términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba. Es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos. **Anexo No. 1** (Matriz de riesgos).

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos propuesta por el Contratante, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en la matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la Licitación Privada Abierta, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el Contratista en dicha etapa.

El Contratante se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del proponente.

El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato. Es responsabilidad de los proponentes, para la preparación y presentación de su oferta conocer, valorar, aceptar e incluir los



riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva, lo cual se entiende declarado con la presentación de la oferta. Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Contratante, únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

3.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y demás normas vinculantes., Los proponentes personas jurídicas, nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma individual o Plural, en Uniones temporales y/o Consorcios, y/o sus representantes, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

El Proponente declarará bajo la gravedad del juramento en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la Contratante o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del Contratante.

3.10 CONFLICTO DE INTERÉS

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, bien sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, un proponente no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

- Se incurra en las causales previstas en la Ley 1952 de 2019, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y/o en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Quienes presenten propuesta para participar en este proceso, no podrán participar en los procesos que se llevarán a cabo para la selección de la gerencia y la interventoría del (los) proyecto(s) que serán objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Quienes se vean ante cualquier otra situación que sea constitutiva de conflicto de intereses frente al presente proceso de selección y/o el Contrato a suscribirse.



El contratante podrá requerir explicación en cualquier momento a los interesados y/o proponentes, cuando encuentre algún elemento que pueda ser causal de conflicto de intereses.

El proponente deberá diligenciar y presentar debidamente firmado el **Anexo No. 2** (Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés).

3.11 POTESTAD VERIFICADORA

El Contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, al proponente, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de aquellos aspectos que se consideren pertinentes, en cualquier fase del proceso licitatorio, incluso antes de la suscripción del contrato.

4 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN

4.1 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la presentación de su propuesta:

- a. Cada proponente deberá presentar solamente una oferta.
- b. En el presente proceso pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- c. La propuesta debe presentarse sin borriones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- d. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva licitación, deben presentarse en idioma castellano.
- e. La propuesta deberá enviarse únicamente al correo electrónico licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co
No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- f. Las propuestas que se reciban después de la fecha y hora máxima establecida en el cronograma, o por un medio diferente a los fijados para su entrega, serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas, y no serán objeto de verificación ni evaluación.
- g. La información requerida en los formatos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA deberá diligenciarse completamente y en tipo de archivo solicitado (Excel, pdf, png, etc.).
- h. Los documentos presentados dentro de la propuesta deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer



hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis.

4.1.1 FORMA DE PRESENTACIÓN

La propuesta se conformará de la siguiente forma:

Los proponentes deberán presentar sus ofertas mediante correo electrónico, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, identificado con el número del presente PROCESO, el PATRIMONIO AUTÓNOMO, el Grupo al que presenta la oferta (SI APLICA), incluyendo los documentos exigidos en los presentes TÉRMINOS, de la siguiente manera:

a) ENTREGA DE ARCHIVOS:

Se deberán enviar tres correos electrónicos en principio:

Correo No 1: Requisitos habilitantes: requisitos de la capacidad jurídica, técnica, financiera.

Correo No 2: Oferta económica, deberá enviarse cifrada y deberá contener únicamente el ofrecimiento económico, en formato Excel y PDF. (Se deberá enviar la oferta económica en un correo electrónico independiente de los que se envían los requisitos habilitantes y ponderables.)

Correo No 3: Requisitos ponderables.

Ahora bien, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Los archivos deberán ser Comprimidos en 7-zip
- No se aceptarán hipervínculos de la herramienta Google drive o similares.
- El buzón del correo podrá soportar entre 21 y 24 megas, por lo que en cuyo caso el volumen de la información sea mayor se aceptará la remisión de más de dos correos, con la indicación del número de remisión.
- Los documentos asociados al correo No. 2 deberán enviarse cifrados, y solamente se requerirá la contraseña del mismo, en caso de que cumpla con los requisitos habilitantes.
- En ninguna circunstancia se recibirán ofertas por fuera de la fecha y hora establecidas en el cronograma para tal fin, o, recibidas a un correo electrónico distinto al habilitado por la Entidad dentro de los Términos de Referencia.

b) FORMA DE LOS CORREOS DE ENVÍO DE OFERTAS

En el asunto se debe indicar el número del proceso de licitación privada abierta (LPA), el nombre del patrimonio autónomo y el consecutivo del correo, ejemplo:



Correo No 1:

Correo No 01 - LPA No _____ de 2023 (remisión 1)

Correo No 01 - LPA No _____ de 2023 (remisión 2)

Correo No 2:

Correo No 02 - LPA No _____ de 2023 (remisión 1)

Correo No 02 - LPA No _____ de 2023 (remisión 2)

Correo No 3:

Correo No 03 - LPA No _____ de 2023 (remisión 1)

Correo No 03 - LPA No _____ de 2023 (remisión 2)

NOTA 1: Se aclara que sin importar la cantidad de correos que se remitan, solo se considerará válida la información recibida antes de la hora del cierre.

NOTA 2: Para efectos de remisión de documentación del proceso de selección, el proponente deberá indicar en la Carta de presentación dos correos electrónicos, de los cuales, uno de ellos deberá corresponder al registrado en la Cámara de Comercio.

c) **TEXTO BASE DEL CORREO DE ENVÍO DE OFERTAS**

El texto de envío deberá guardar la siguiente estructura:

“Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO CELSIA PROYECTOS EDUCACIÓN 2022/1.

licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co

Referencia: LPA No _____ de 2023 – Correo No 1 – (remisión 1).

Objeto: _____

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- *Enumerar y detallar el Nombre de los archivos*

Atentamente,



Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____
Correo electrónico _____
Celular _____
Teléfono _____
Ciudad _____”

4.2 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán Propuestas alternativas, condicionadas, ni parciales. De presentarse alguna propuesta con dichas características se rechazará y no se tendrá en cuenta para el proceso de evaluación.

4.3 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las condiciones de vigencia de la propuesta son:

- a) La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor a noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.
- b) El término de la vigencia de las propuestas podrá ser ampliado hasta en la mitad, esto es, hasta en cuarenta y cinco (45) días calendarios adicionales, lo cual no implica que la propuesta pueda ser susceptible de ajustes.

4.4 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD DEL CONTRATANTE

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes términos de referencia con documentación que cumpla con los mismos requisitos y obre en la entidad (por haber sido presentados en otra actuación dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta), deberá solicitar expresamente en la propuesta que el(los) mismo(s) se tome(n) en cuenta para la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA y para tal fin; así mismo, deberá identificar plenamente el (los) documento(s) y señalar la actuación en la que obra, para que el PATRIMONIO AUTÓNOMO los verifique de manera directa, sin perjuicio que el proponente los pueda aportar.

4.5 INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO EN LAS PROPUESTAS

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



4.6 CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO

Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el **CONTRATO**. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el Contratista. De modo que la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Con la presentación de la propuesta, el Proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para su desarrollo, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

4.7 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El Proceso licitatorio se declarará cerrado en la fecha y hora indicadas en el cronograma y en consecuencia sólo se recibirán ofertas hasta dicho término, so pena de rechazo, para ello se debe remitir la propuesta por medio de correo electrónico, de manera exclusiva a: licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co

Se entiende por hora de cierre, la hora oficial establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio tomada de la página www.sic.gov.co o <http://horalegal.sic.gov.co/>

Es responsabilidad del proponente cerciorarse del recibo de la oferta por parte de la Entidad Contratante.

4.7.1 AUDIENCIA VIRTUAL DE CIERRE

Se procederá en audiencia virtual, por medio de la plataforma Microsoft Teams, a la verificación de las propuestas recibidas dentro y fuera del término, así como dar lectura de la garantía de la seriedad de la oferta.

El link para el ingreso a la audiencia de cierre se publicará de acuerdo con lo establecido en el Cronograma del presente proceso. De todo lo ocurrido en la audiencia de cierre se elaborará un acta, la cual será publicada en la página web de la Entidad.

Nota 1: Esta audiencia la presidirá el Coordinador Jurídico del negocio de Obras por Impuestos de Fiduprevisora S.A. y/o el profesional jurídico responsable del Patrimonio Autónomo, junto con la parte técnica y/o financiera si se considera necesario. En el caso de que un representante del Fideicomitente se encuentre presente se dejará constancia de dicha actuación.



Nota 2: En caso de que así se estime en los Términos de Referencia, Fiduprevisora S.A. podrá adelantar o aplazar el cierre del proceso por medio de adendas cumpliendo con lo establecido para dicha actividad, expedidas con al menos 1 día de antelación al cierre.

Nota 3: La audiencia de cierre será por lo menos dos horas después de la hora establecida para el cierre.

4.8 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito al correo electrónico licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co el desistimiento de su oferta antes del cierre del proceso licitatorio, de esta manera no será tenida en cuenta en la audiencia de cierre del proceso.

A partir de la fecha y hora del cierre del proceso, no serán tenidos en cuenta los correos electrónicos que envíen los proponentes cuyo asunto sea el retiro, adición o corrección de sus propuestas.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección.

4.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial y deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

4.9.1 LEGALIZACIÓN

Los documentos públicos otorgados en el extranjero por un funcionario de un Estado que no haga parte de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, o los documentos privados provenientes de tales Estados, deberán presentarse debidamente legalizados, para lo cual se verificará que se haya surtido la siguiente cadena de legalización: (i) Realizar el reconocimiento del documento ante Notario o quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

4.9.2 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito



de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa el funcionario público firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

4.9.3 CONVALIDACIÓN

Es el proceso de reconocimiento que el Ministerio de Educación Nacional efectúa sobre un título de educación superior otorgado por una institución legalmente autorizada en el país de origen. Este reconocimiento permite adquirir los mismos efectos académicos y legales en Colombia que tienen los títulos otorgados por las instituciones de educación superior colombianas.

5 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 RESERVA

Teniendo en cuenta que los procesos de licitación se encuentran sometidos al régimen de contratación privada, toda la información que surja con ocasión de la evaluación técnica, financiera y jurídica no será revelada a los proponentes ni a terceros en ninguna fase del proceso, tampoco será revelada la información que se desprenda de este, ya sea las propuestas o los documentos producto de verificación y/o análisis de requisitos habilitantes, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas. Lo anterior, en observancia a lo dispuesto en el artículo 61 del Código de Comercio y el artículo 18 de Ley 1712 de 2014, puesto que la documentación e información derivada de los procesos de selección, es considerada reservada al contener información profesional, industrial, comercial y financiera de los interesados en el proceso, razón por la cual no se podrá acceder a su publicación, ni divulgación.

En ese sentido, no habrá lugar a posteriores reclamaciones, toda vez que quienes participan en el presente proceso licitatorio aceptan las condiciones aquí establecidas con la sola presentación de la propuesta.

5.2 COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador, estará designado por el contratante mediante acta, el cual estará conformado por un profesional técnico, financiero y jurídico, los miembros del comité estarán representados de la siguiente manera:

Componente Técnico: Profesional delegado por EL CONTRATANTE, quien evaluará el componente técnico señalado en los Términos de referencia.



Componente Financiero: Profesional delegado por EL CONTRATANTE quien evaluará el componente Financiero señalado en los Términos de referencia.

Componente Jurídico: Profesional delegado por EL CONTRATANTE quien evaluará el componente jurídico señalado en los Términos de referencia.

NOTA: EL COMITÉ EVALUADOR TENDRÁ LA FUNCIÓN DE EVALUAR LAS PROPUESTAS, EN LOS COMPONENTES TÉCNICO, JURÍDICO Y FINANCIERO, Y RECOMENDARÁ AL FIDEICOMITENTE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE ACUERDO CON EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Dentro del informe de revisión de requisitos habilitantes, el comité evaluador podrá solicitar aclaraciones y/o subsanaciones con el fin de generar una evaluación objetiva.

5.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

La verificación de los requisitos habilitantes mínimos de carácter jurídico, técnico y financiero establecidos en los presentes Términos de Referencia, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no la propuesta, es decir, serán evaluados bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE; de dicha revisión se publicará el informe de requisitos habilitantes inicial donde se solicitará, en los casos que se permita, la subsanación de los aspectos calificados como NO CUMPLE; posteriormente, con la verificación de los documentos recibidos en el marco de la subsanación, se publicará el informe definitivo de requisitos habilitantes.

5.4 PROPUESTA HABILITADA

Serán HÁBILES las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en los Términos de Referencia y sus anexos.

EL CONTRATANTE durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

5.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El proponente tiene la carga de presentar su oferta en forma integral, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “informe de requisitos habilitantes” que el Contratante publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren o aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.



Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas en archivo PDF o editable de acuerdo con lo solicitado por el comité evaluador, al correo electrónico licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co

No serán tenidas en cuenta, ni analizadas, las subsanaciones recibidas de manera extemporánea ni las enviadas a un correo electrónico distinto al establecido en el presente numeral.

En el evento en que el comité evaluador designado por el Contratante no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el “informe de requisitos habilitantes”, podrá solicitar a los proponentes que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije en el requerimiento. Esto se realizará por medio de correo electrónico y si se considera necesario se ampliará el plazo por medio de adenda para la entrega de los documentos o aclaraciones solicitados.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje o relacionados con la falta de capacidad no podrán ser objeto de subsanación, por lo que deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta. Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, o de aclaración o explicación, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta es un requisito que se considera no subsanable por lo que se considerará una causal de rechazo de la propuesta.

Nota: Se hace la salvedad que, si bien los requisitos ponderables no son susceptibles de subsanación, sí son objeto de aclaración.

5.6 CAUSALES DE RECHAZO

Fiduprevisora S.A. como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- a. No estar la propuesta ajustada a los requisitos mínimos exigidos y/o no abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.
- b. Cuando el proponente, presente más de una oferta.
- c. Cuando el oferente sea una figura asociativa (Consortio / Unión Temporal.)
- d. Cuando el proponente sea una persona natural.
- e. Cuando el proponente **NO** ostente la calidad de Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación.
- f. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
- g. Cuando la oferta económica no se presente en pesos colombianos.
- h. Cuando la propuesta se presente o se reciba extemporáneamente o a un correo electrónico distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- i. Cuando la propuesta presentada supere o sea menor el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- j. Si no se presenta el desglose de la oferta económica.



- k. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la oferta económica y la experiencia mínima habilitante.
- l. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta los requisitos ponderables.
- m. Si el valor de la oferta económica o posterior a la corrección aritmética supera el presupuesto estimado del proyecto.
- n. Si el valor de la oferta económica o posterior a la corrección aritmética es menor al valor mínimo estimado del presupuesto del proyecto.
- o. Cuando el proponente, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de intereses, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
- p. Cuando el proponente, se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- q. Cuando la oferta económica esté incompleta o presenten enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva.
- r. Cuando el proponente o sus representantes, se encuentre(n) reportado(s) en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- s. Cuando el proponente o sus representantes, se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Procuraduría General de la Nación.
- t. Cuando el proponente o sus representantes, esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o se encuentren coincidencia en listas restrictivas o cautelares.
- u. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, de orden jurídico, financiero y técnico, el proponente no lo hiciere o subsane de manera errónea o que con los soportes existentes no cumplan con los requisitos habilitantes.
- v. Cuando con la presentación de aclaraciones o subsanaciones se modifique o mejore la oferta.
- w. /Cuando se presente propuesta parcial, condicionada y/o alternativa.
- x. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o la misma no cumpla con las condiciones establecidas después de la solicitud de subsanación. La garantía debe acompañarse con el recibo de pago o certificación de no expiración por falta de pago expedido por la aseguradora; este requisito podrá subsanarse hasta máximo el plazo concedido para la subsanación, so pena del rechazo de la oferta.
- y. Cuando los dictámenes financieros sean negativos, o se abstienen a presentar el dictamen de los estados financieros, o no cumpla con los indicadores financieros requeridos en la presente licitación o el revisor fiscal se abstenga de generar el dictamen, en los casos que aplique.
- z. Cuando el oferente se encuentre obligado a tener Revisor Fiscal y no genere la respectiva notificación e inscripción ante la Cámara de Comercio, se considerará no válido el dictamen a los estados financieros y generará causal de rechazo.
- aa. Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros definidos en los presentes términos de referencia.
- bb. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.



- cc.** Cuando el proponente se le hayan aplicado caducidades, multas, sanciones, apremios, o cualquier otra penalidad dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la entrega de la propuesta, por el incumplimiento total o parcial en la ejecución de contratos con empresas privadas y/ o entidades públicas, bien sea que se les haya impuesto de manera individual, o, como miembros de una figura asociativa.
- dd.** Cuando el oferente no aporte, modifique de forma sustancial, o sustituya los anexos que permitan la calificación objetiva de las ofertas presentadas.
- ee.** Cuando se presenten certificaciones para acreditar la experiencia a las cuales se les haya hecho efectivas las garantías por incumplimiento total o se les haya aplicado la caducidad.
- ff.** En el caso de presentar la propuesta a través de un apoderado y no se presente el poder, o, el mismo no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica.
- gg.** No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0).
- hh.** Si no se presenta la totalidad de los anexos que se soliciten para la presentación de la propuesta económica.
- ii.** Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes, tenga relación de subordinación (sea matriz o sea subordinada) de otra persona que presente propuesta en la Licitación directamente o participando a través de figura asociativa.
- jj.** Cuando se presente la oferta y/o el ofrecimiento económico en hipervínculo de la herramienta Google drive o similares.
- kk.** Cuando el proponente no proporcione la contraseña para la apertura de su propuesta económica, dentro de la oportunidad otorgada por la Entidad.
- ll.** Cuando la propuesta presentada supere o sea menor al plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- mm.** Si al presentarse se considera único oferente o fue la única propuesta habilitada y no obtiene como mínimo el setenta por ciento (70%) del puntaje de requisitos ponderables.
- nn.** En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

5.7 METODOLOGÍA, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS.

Posteriormente a la verificación de los requisitos habilitantes y subsanación de estos, se iniciará la evaluación de los requisitos ponderables únicamente de las propuestas habilitadas.

Durante la revisión de los requisitos ponderables, en el caso de que el comité evaluador lo considere necesario, podrá solicitar aclaraciones sobre la información existente; en ningún caso se permitirá la modificación o mejora de su oferta ya que esto se considerará causal de rechazo.

Con la revisión de la oferta económica, se rectificará los valores ofertados; en el caso en que el comité evaluador evidencie errores aritméticos se procederá a la corrección de estos, por lo que se tomará como oferta el valor final posterior a la corrección; no presentar el desglose de la misma generará una causal de rechazo.



Posterior a la verificación de los requisitos ponderables se generará el Informe de evaluación en el que consten los resultados de todas las propuestas habilitadas estableciendo el orden de elegibilidad de acuerdo con el proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

El comité evaluador informará al contribuyente por escrito, el orden de elegibilidad y recomendará la aceptación de la oferta del proponente que ocupó el primer puesto, es decir, el que obtuvo el mayor puntaje dentro del informe definitivo de requisitos ponderables. Posteriormente, este instruirá al Patrimonio Autónomo para la celebración del contrato.

5.8 TRASLADO DE EVALUACIONES

Los informes de evaluación serán publicados en la página www.fiduprevisora.com.co enlace -Obras por Impuestos- en los tiempos establecidos en el cronograma. Posterior a su publicación (tanto del informe de requisitos habilitantes y ponderables) y dentro de los términos los interesados podrán presentar observaciones por medio del correo electrónico licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co y será resuelta cualquier inquietud por el mismo medio; observaciones presentadas fuera de tiempo o por otro medio, no serán tenidas en cuenta y no habrá lugar a cualquier reclamación.

5.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez evaluados los requisitos ponderables, en caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se dará prioridad a los siguientes criterios de desempate, con el fin de establecer el primer orden de elegibilidad:

- a. Se seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de ponderación y calificación establecido en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, el cual será experiencia específica adicional del proponente.
- b. Si persiste el empate, se seleccionará al proponente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, el cual será oferta económica.
- c. Si persiste el empate, se seleccionará al proponente que tenga el mayor puntaje en el tercer factor de escogencia en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, el cual será Instituciones de Educación con Acreditación Institucional de Alta Calidad.

Y así sucesivamente hasta que se agoten todos los factores de ponderación.

Ahora bien, si después de agotar los pasos expuestos anteriormente persiste el empate, se generará una citación virtual a los oferentes que se encuentren empatados, en el día y hora que sea estipulado mediante comunicado oficial. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados deberán encontrarse conectados; en el caso de que no se encuentren conectados todos los interesados, se reprogramará la audiencia de desempate.



De acuerdo con lo anterior, si al reprogramarse la audiencia persiste la ausencia de alguno de los interesados el contratante procederá a realizar la audiencia grabando y dejando constancia en el acta de las actuaciones generadas.

- Desde que se inicia la audiencia se dará clic al botón de grabar y la grabación será parte integral del acta que se genere de la audiencia de desempate.
- Posteriormente, la persona que preside la reunión y como representante del patrimonio autónomo se asegurará de la presencia de los interesados y explicará el proceder del presente proceso.
- Acto seguido, el representante de la Fiduciaria deberá compartir pantalla y constatará que todos los interesados puedan ver el archivo que se esté proyectando.
- La posición de cada proponente para el presente sorteo dependerá de la hora de recibo de su oferta, es decir, se le asignará la posición 1 para el sorteo de número aleatorio al proponente que primero presentó su oferta, ocupará la posición 2 para el sorteo de número aleatorio al proponente que presentó su oferta en segundo lugar, y así sucesivamente. Para esto se compartirá en pantalla, el acta de audiencia virtual de cierre de la LPA.
- Una vez compartida la pantalla, se abrirá el explorador y se dirigirá a la página <https://app-sorteos.com/es/apps/sortear-numeros-online>, donde se adelantará el diligenciamiento de cada uno de los campos de acuerdo con el número de oferentes empatados.

Nota: Se deja expresa salvedad que ni Fiduprevisora, ni el Patrimonio Autónomo, ni el fideicomitente, ni la ENC tienen algún vínculo con el dueño, creador o desarrollador de la aplicación en mención y la selección de la misma se hizo siguiendo criterios de objetividad en la aplicación de los criterios de desempate e interfaz amigable para los participantes.

- 1er campo - **Título:** Se nombrará el sorteo como “Desempate” acompañado del número de licitación privada abierta.
- 2do campo - **Números a generar:** Dependiendo de la cantidad de oferentes empatados se definirá este número.
- 3er campo – **Número mínimo:** Se definirá en este campo el número donde iniciará la serie, en este caso será el número uno (1).
- 4to campo – **Número máximo:** Se definiera en este campo el numero donde terminará la serie, en este caso será el número cien (100).
- 5to campo – **Números Únicos (sin repetir):** Se seleccionará la presente condición para que de esta forma no se repitan los números de los oferentes empatados en el sorteo.
- 6to campo – **Generar Números:** Al hacer clic en este campo automáticamente se generarán los números aleatorios con las condiciones definidas en los campos anteriores, de acuerdo con el número obtenido, se establecerá el orden de elegibilidad, siendo el primer lugar aquel que haya obtenido el valor numérico más alto. De las anteriores actuaciones, se dejará constancia mediante acta y se publicará el orden de elegibilidad establecido por el comité evaluador.

5.10 SELECCIÓN DE ÚNICO PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA



Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado o se presentó un único Proponente, se continuará con la evaluación de la oferta respecto de los factores ponderables, para que la oferta pueda ser seleccionada deberá cumplir con el setenta por ciento (70%) del puntaje solicitado en los requisitos ponderables, de no ser así, se considerará causal de rechazo.

5.11 CAUSALES PARA LA DECLATORIA DE DESIERTO O FALLIDO DE LA LPA

- a) Cuando no se presenten propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.
- c) Cuando existan causales de rechazo que inhabiliten o impidan la selección de todos los oferentes.
- d) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- e) Cuando el contribuyente no acoja la recomendación dada por el comité evaluador respecto al orden de elegibilidad por razones jurídicas, financieras o técnicas y se opte por la declaratoria de fallido del proceso, caso en el cual, deberá motivar su decisión.
- f) Cuando siendo un único oferente, no cumpla el porcentaje mínimo, establecido en el acápite de selección de único oferente.

En cualquiera de los eventos anteriores, el Contratante dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

5.12 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

El Contratante se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier momento o etapa del proceso la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA que se halle en curso, inclusive antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma. Para tal efecto, la Contratante emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, previa instrucción del Fideicomitente.

5.13 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El contratante podrá modificar o revocar el acta de aceptación de la oferta, si dentro del plazo comprendido entre la aceptación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, si existiera una causal de rechazo que no se haya dividido dentro del proceso de evaluación o si dentro de la verificación de vinculación SARLAFT se presentare cualquier tipo de alerta que puedan afectar la imagen y el buen nombre del patrimonio autónomo y de la entidad contratante.

Así mismo: (i) la no constitución de las pólizas de cumplimiento y las demás exigidas en el Contrato, dentro del término establecido; (ii) la no presentación o la presentación incompleta de las hojas de



vida junto con los soportes del personal mínimo requerido, darán como consecuencia la notificación a la aseguradora de la circunstancia y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. En caso de presentarse cualquiera de estas situaciones, se revocará el acta de aceptación de la oferta y se aceptará la oferta del proponente que haya quedado en el segundo orden de elegibilidad.

En cualquiera de los eventos anteriores, el Contratante dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

6 REQUISITOS HABILITANTES

6.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Con la propuesta se deberán cumplir los siguientes requisitos y allegar los documentos señalados a continuación, con los cuales se acreditará la capacidad jurídica del proponente:

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al **Anexo No 3** (Carta de presentación de la propuesta) que hace parte integral de los presentes términos de referencia, suscrita por el proponente y/o su representante legal, indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir los datos del proponente incluyendo el correo electrónico y número de celular, a fin de que el Contratante surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato que se le adjudique y sus anexos técnicos y operativos, mediante la suscripción y presentación de la Carta Presentación de la Oferta.

6.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

El proponente, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la autoridad competente correspondiente, en el cual se verificará:

- Certificado de Existencia y Representación Legal de Instituciones de Educación Superior, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.



- Naturales de la institución: Es decir, si es de carácter pública o privada.
- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
- Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la aceptación de la oferta, así como para comprometer a la sociedad.
- Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual, el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
- Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.

Nota: El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta no sea habilitada jurídicamente; tratándose de aclaraciones o documentos habilitantes, estos deberán ser aportados por el proponente en los términos y plazos señalados por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

6.1.4 APODERADOS

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

El proponente deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confieran al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato, y copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente de éste. Comunicaciones que no vengan expresamente suscritas por parte del representante legal o apoderado no serán válidas.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la



Contratante en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

6.1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT, el cual deberá tener actualizada su actividad económica de acuerdo con la nueva clasificación de código CIIU y que correspondan al objeto del contrato. (Fecha de emisión del certificado menor a 30 días)

6.1.6 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP

Como quiera que el régimen jurídico aplicable a la presente contratación es del derecho privado, resulta necesario precisar que este requisito no es exigible, sino que se utilizará como medio de verificación de la información presentada por el proponente respecto de la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización, información que también se obtiene de los documentos exigidos en los términos de referencia, es por ello que en aras de hacer más ágil la evaluación de las ofertas, el proponente que cuente con dicho documento podrá presentarlo y este deberá estar actualizado de conformidad con la información técnica y financiera presentada por el proponente.

6.1.7 MULTAS Y SANCIONES.

Los proponentes deberán manifestar expresamente que **no** han sido multados o sancionados directamente o como integrantes de consorcios o uniones temporales, durante los tres (3) años anteriores al cierre del proceso, por el incumplimiento en la ejecución de contratos, con empresas privadas o entidades públicas. Esta situación será verificada en el Registro Único de Proponentes, de aquellos oferentes que cuenten con el mencionado registro, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

En todo caso, el proponente deberá allegar una declaración juramentada **Anexo No. 9** (Formato de declaración juramentada multas, sanciones y apremios) declarando si se le han impuesto o no caducidades, multas, sanciones, apremios, o, cualquier otra penalidad dentro de los últimos tres (03) años anteriores a la entrega de la propuesta.

En el evento de que hayan sido aplicadas sanciones por incumplimiento total o parcial de un contrato desarrollado con entidades públicas o privadas en los últimos tres (3) años, la propuesta será RECHAZADA.

6.1.8 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis



(6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por pagar CREE si aplica o el que corresponda, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo certificar el cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal. **Anexo No 4** (Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y planilla de aportes sistema general de seguridad social integral).

Lo anterior de acuerdo con los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016. De no ser adjuntado el soporte del pago de los aportes dentro de la propuesta, el mismo podrá ser subsanado, hasta la fecha máxima de subsanación establecida en el cronograma, so pena de rechazo de la propuesta.

6.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a favor de entidades particulares, así:

- 1) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- 2) Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 20% del valor total del presupuesto estimado.
- 3) Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de NOVENTA (90) días contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
- 4) Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el **PATRIMONIO AUTÓNOMO CELSIA PROYECTOS EDUCACIÓN 2022/1/** NIT 830.053.105-3.
- 5) Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y/o como figura en el certificado de existencia y representación legal.
- 6) Cuando la propuesta presente una figura asociativa, la garantía debe ser tomada a nombre de la misma, en este caso, deben quedar claros en el cuerpo de la garantía, los integrantes del consorcio o unión temporal y su participación en el mismo.



- 7) La garantía debe acompañarse con el recibo de pago o certificación de no expiración por falta de pago expedido por la aseguradora; este requisito podrá subsanarse hasta máximo el plazo concedido para la subsanación, so pena del rechazo de la oferta
- 8) El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus respectivas adendas.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la indemnización derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:

- a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la aceptación de la oferta o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a cuarenta y cinco (45) días calendario.
- b. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Nota: Si la garantía no se constituye en los términos señalados, el contratante, dentro del término de evaluación de las propuestas, requerirá por escrito al proponente para que, dentro del término que se establezca, presente el documento aclarado; si el proponente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el Patrimonio Autónomo, NIT 830.053.105-3 se abstendrá de evaluar la propuesta y se tendrá como no habilitada. La no presentación de la garantía de seriedad en la oferta será causal de rechazo.

6.1.10 FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá cumplir este requisito por parte del representante legal. En caso de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia. En caso de figuras asociativas este requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes o representantes de los integrantes.

6.1.11 ANTECEDENTES VIGENTES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO LICITATORIO.

6.1.11.1 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El proponente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República. El proponente deberá cumplir este requisito por parte de este y del representante legal, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s). En caso de figuras asociativas este requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes o representantes de los integrantes.



Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

6.1.11.2 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, respecto del proponente y representante legal en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso de figuras asociativas este requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes o representantes de los integrantes.

Dicho certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes

6.1.11.3 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

Se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, respecto del representante legal del proponente. En caso de figuras asociativas este requisito deberá ser aportado por cada uno de los representantes de los integrantes, si se presentaren antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la oferta será rechazada. El Contratante verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizado a través de la página web de la Policía Nacional.

Dicho certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

6.1.12 LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, deberá presentar junto a su oferta el **Anexo No 5** (Autorización para el tratamiento de datos personales), con el cual otorga cada uno de los proponentes ya sea que participen en su calidad de personas jurídicas, naturales o como integrantes del proponente plural, a Fiduprevisora S.A. en los términos legalmente establecidos, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, verificación y cruces en portales y listas restrictivas y cautelares y en todas las actividades requeridas por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.



De no presentarse el anexo, se entenderá que con la presentación de la propuesta otorga la autorización para realizar esta verificación.

6.1.13 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente deberá diligenciar junto con su propuesta el **Anexo No. 7** (Formato de certificación de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo), solo es obligatorio para las contrapartes que por normas legales están obligadas a adoptar sistemas de prevención del LA/FT, lo anterior, de conformidad con lo establecido con la Circular Externa 100-000005 del 17 de junio de 2014, están obligados a adoptar el sistema aquellas sociedades vigiladas por la Superintendencia de Sociedades que al 31 de diciembre registren ingresos brutos iguales o superiores a 160.000 SMLMV.

6.1.14 FORMATO DE DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente deberá diligenciar y allegar junto con su propuesta el **Anexo No. 8** (Formato de declaración de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo).

En caso de proponente plural este deberá ser diligenciado por todos los integrantes.

6.1.15 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

La persona jurídica nacional con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal en el que conste si se trata de una sociedad anónima abierta o cerrada. Este requisito sólo será exigible para las sociedades anónimas.

6.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

Con la propuesta se deberán cumplir los siguientes requisitos y allegar los documentos señalados a continuación, con los cuales se acreditará la capacidad financiera del proponente:

6.2.1 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional, los estados financieros deben contener:

- **Balance General:** Activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total y patrimonio.
- **Estado de Resultados:** Utilidad Operacional y Gastos de Intereses

Los proponentes deben presentar el Balance General y Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2022, debidamente firmados por el Representante Legal, Contador Público y revisor fiscal, cuando aplique; bajo cuya responsabilidad se hubieren elaborado, según lo establecido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.



Los oferentes deben presentar sus estados financieros en pesos colombianos. El proponente y la Entidad contratante, para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad contratante tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

En el estado de situación financiera (balance general) deben estar discriminados y totalizados los activos y pasivos en corrientes y no corrientes.

Nota 1: Los documentos que serán tenidos en cuenta para la evaluación de requisitos de capacidad financiera son los mencionados en este capítulo; se recuerda que el RUP de acuerdo con lo estipulado en los presentes TDR no es un requisito exigible, remitirse al numeral de registro único de proponentes de estos.

Nota 2: Para las empresas que estén exceptuadas de contar con Revisor fiscal, teniendo en cuenta normatividad especial, deben suministrar los estatutos y el informe de la auditoría financiera del ente de control según el nivel al que esté adscrito, el cual contenga la auditoría financiera respectiva, del año inmediatamente anterior.

En este sentido, los estatutos deberán indicar en el título de control fiscal y control interno, la entidad que ejerce esta función.

6.2.2 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Se deberán presentar junto al balance y estado de resultados, las notas explicativas de los estados financieros especificando los gastos de intereses.

Nota: Se deben entregar de manera desagregada el ítem de gastos financieros, con el fin de evidenciar los gastos de intereses individualmente.

6.2.3 CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La certificación a los estados financieros corresponde al documento mediante el cual el representante legal o persona natural y el contador certifican que los estados financieros remitidos al contratante cumplen lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscrito adicionalmente por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento del artículo 38 ibidem, si aplica.

Ahora bien, el dictamen a los estados financieros corresponde al documento que da cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995. Los estados financieros deben ser dictaminados por el revisor fiscal; si el ente no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, serán dictaminados por un contador público independiente (Quien certifica los estados financieros, no puede dictaminar los mismos.) Circular Externa 030 de junio 1998 J.C.C.

Ahora bien, de conformidad con el Parágrafo 2, del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 establece:

“Será obligatorio tener Revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos a 31 de diciembre del año 2021 sean



o excedan el equivalente a 5.000 SMMLV y/o cuyos ingresos brutos a 31 de diciembre del año 2021 sean o excedan al equivalente a 3.000 SMMLV (Ley 43 de 1990).”

Por lo anterior, si el oferente se encuentra obligado a tener revisor fiscal y no generó la respectiva notificación y suscripción ante la cámara de comercio, se considerará no válido el dictamen a los estados financieros y generará una causal de rechazo.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:

- Dictamen Limpio: Se acepta.
- Dictamen con Salvedades: Se acepta, cuando las salvedades no tengan relación directa con la información requerida para calcular los Indicadores de capacidad Financiera y Administrativa.
- Dictamen Negativo: No se acepta y genera rechazo de la propuesta.
- Abstención de Dictamen: No se acepta y genera rechazo de la propuesta.

Nota 1: Para las empresas que estén exceptuadas de contar con Revisor fiscal, teniendo en cuenta normatividad especial, deben suministrar los estatutos y el informe de la auditoría financiera del ente de control según el nivel al que esté adscrito, el cual contenga la auditoría financiera respectiva, del año inmediatamente anterior.

- En este sentido, los estatutos deberán indicar en el título de control fiscal y control interno, la entidad que ejerce esta función.

6.2.4 FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá presentar la tarjeta Profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores de los profesionales (Contador Público - Revisor Fiscal, en caso de aplicar) que certifican y dictaminan los estados financieros.

El Certificado de Antecedentes Disciplinarios, deberá tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de recibo de propuestas.

6.2.5 INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES NACIONALES

Los índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADORES FINANCIEROS	
INDICADOR	CRITERIO
Capital de trabajo	CT = (AC - PC) ≥ 50%
Índice de liquidez	Mayor a ≥ 1,0
Nivel de endeudamiento	Menor a ≤ 60%



INDICADORES FINANCIEROS	
INDICADOR	CRITERIO
Prueba ácida	Mayor o igual a $\geq 1,0$

Capital de trabajo (ct): son todos aquellos recursos que requiere una empresa para poder operar de forma continua.

FORMULA GENERAL: $CT = (AC - PC) \geq CTdi$

Donde,

CT = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

CTdi = Capital de Trabajo demandado para el proceso para el que presenta propuesta

FÓRMULA: $CTdi = 50\% \times (PEi)$

Donde,

CTdi = Capital de Trabajo demandado para el presente proceso al cual presenta propuesta

PEi = Presupuesto Estimado del proceso para el cual presenta propuesta

ni= Plazo del proceso para el cual presenta propuesta.

Índice de Liquidez: Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Formula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1,0$$

Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Formula:

$$\text{Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} \times 100\% \leq 60\%$$

Prueba ácida: Mide la liquidez del proponente de manera más estricta que el índice de liquidez pues no tiene en cuenta su inventario. El inventario es excluido teniendo en cuenta que es la cuenta menos líquida del activo corriente y no debe ser usada para pagar las obligaciones de corto plazo.



$$\text{Prueba ácida} = \frac{(\text{Activo corriente} - \text{Inventarios})}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1,0$$

Nota 1: Todo documento firmado por contador público o revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) deberá anexar la copia de la tarjeta profesional legible y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes (no mayores a 30 días de la fecha de cierre del proceso) expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 2: Aquellos oferentes interesados en participar del proceso, que, al presentar sus Estados Financieros, junto con las Notas a los Estados Financieros, obtuvieren un Nivel de Endeudamiento entre el 50,1% y el 60% deberán adjuntar una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando esté obligado a tenerlo o por contador público independiente, que indique las razones de este y justifique dicho resultado.

6.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Con la propuesta se deberán cumplir los siguientes requisitos y allegar los documentos señalados a continuación, con los cuales se acreditará la capacidad técnica del proponente:

6.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Acreditar mínimo **TRES (3)** contratos ejecutados directamente en el territorio nacional y que se encuentren terminados, que tengan por objeto o contengan dentro de su alcance: ***“Desarrollar procesos de formación certificables con docentes del sector oficial bajo ambientes de aprendizaje presenciales y/o virtuales en temas relacionados con el fortalecimiento de competencias TIC e innovación educativa”*** y cuya sumatoria de los valores ejecutados expresados en SMMLV sea 1.5 veces mayor al valor total del Presupuesto Estimado (P.E.) para el Contrato.

Nota 1: En los contratos cuyo alcance incluya la dotación de otros productos o servicios, solo se deberá tener en cuenta la proporcionalidad del componente de procesos de formación docente bajo ambientes de aprendizaje presenciales y virtuales en temas relacionados con el fortalecimiento de competencias TIC e innovación educativa. El Proponente deberá allegar documento (factura, acta, etc.) que soporte claramente el porcentaje, o, valor, o, ítems del componente de formación docente del contrato presentado.

Nota 2: La experiencia mínima requerida se deberá acreditar con el diligenciamiento del **Anexo No 6** (Experiencia mínima requerida), el cual debe ser firmado por el representante legal o apoderado del proponente del oferente individual o el representante legal o apoderado del proponente plural.

Nota 3: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de contratos o proyectos al mínimo requerido, el comité evaluador solo verificará aquellos contratos que se encuentren enlistados en el Anexo No. 6 (Experiencia mínima requerida), hasta cumplir con la cantidad mínima solicitada en orden consecutivo.



Nota 4: En caso de que no se aporte el Anexo No. 6 (Experiencia mínima requerida), y se anexe documentación de un número de contratos mayor al requerido o al máximo permitido, el comité evaluador solo verificará los tres (3) contratos de mayor valor.

6.3.2 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia específica del proponente deberá acreditarse, mediante el cumplimiento de las siguientes alternativas:

Alternativa A. Mediante presentación de certificación o constancia expedida por la entidad contratante, de los contratos aportados en la que conste:

- a) Objeto, alcance u obligaciones.
- b) Plazo de ejecución
- c) Nombre del contratante.
- d) Nombre del contratista.
- e) Identificación del contrato.
- f) Fecha de iniciación de actividades.
- g) Fecha de terminación.
- h) Porcentaje (%) de participación en caso de consorcios o uniones temporales
- i) Fecha de la certificación.
- j) Valor del contrato y valor ejecutado.
- k) Deberán ser suscritas por el representante legal del contratante, o funcionario competente para ello.
- l) Porcentaje o valor e ítems del componente de formación docente.

En caso de que en el documento expedido por el Contratante no se desglose y presente por separado el IVA, o no se precise si el valor FINAL del Contrato incluye o no el IVA, se entenderá que está incluido.

La certificación expedida por el Contratante debe incluir expresamente el referido porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio o Contratista Conjunto, o en su defecto el Proponente deberá anexar el Acta de Constitución de la Unión Temporal o Consorcio o Contratista Conjunto.

Alternativa B. Cuando los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar el acta de liquidación, o de entrega y recibo final, o de recibo definitivo, o de terminación, o final, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante del contratante y el Contratista, así mismo podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos el contratante), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.



En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como:

- a) Cualquier certificación expedida por el Proponente para acreditar su propia experiencia.
- b) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el Proponente o los integrantes de esta hayan hecho parte.

No obstante, el Patrimonio Autónomo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones u otros documentos que considere convenientes para acreditar la experiencia.

En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, ya que no serán tenidos en cuenta, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con Convenios Interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la experiencia que se pretende acreditar.

Adicional a lo anterior, el Proponente deberá cumplir con los siguientes apartes:

- No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas o de sus socios o accionistas. La experiencia que se pretenda acreditar deberá ser directa.
- No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos, es decir, no se aceptarán certificaciones a los cuales se les haya hecho efectivas las garantías por incumplimiento total o se les haya aplicado la caducidad.
- La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación, de acuerdo con el valor del salario mínimo colombiano vigente para dicha fecha.
- Cuando se presenten certificaciones o constancias de experiencia específica ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:
 - a. Cuando la figura asociativa en la que se ejecutó el contrato fue en unión temporal, se debe anexar el acta de conformación donde se establecieron las actividades a desarrollar, ejecutadas por cada uno de los integrantes y se constatará que la experiencia que desea acreditar fue realizada por el proponente; en cuanto al valor del contrato se verá afectado directamente por el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato.
 - b. Si la ejecución del contrato se realizó por medio de un consorcio, la experiencia a acreditar no será calculada por el porcentaje de participación del oferente en la ejecución; sino que se aceptará el objeto ejecutado en su totalidad por el consorcio; en



cuanto al valor del contrato se verá afectado directamente por el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato

- En el evento que un contrato o proyecto que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato o proyecto se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes de la Unión Temporal en cuanto a cantidades de obra; en cuanto a los consorcios, en relación a lo anteriormente nombrado se tomará el total de las cantidades ejecutadas; con relación al valor se tomará el valor resultante de la sumatoria de las participaciones por el valor total del contrato.
- Cuando en la revisión del Anexo No. 6. (Experiencia mínima requerida), se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los documentos presentados que soportan la verificación de este.
- El contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
- Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar que la entidad propende a garantizar el principio constitucional de la buena fe.
- El anexo No 6 (Experiencia mínima requerida) deberá allegarse en formato Excel y PDF, cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en el formato de Excel, prevalecerá la información consignada en el PDF.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.

Para efectos de evaluación de la fecha de iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validará la fecha de suscripción del contrato como fecha de iniciación, salvo en los casos que, en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que, la Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.

- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación, el último día del mes.

Para efectos de evaluación de la fecha de terminación de la ejecución de los contratos, la entidad validará la fecha de entrega y/o recibo final y/o fecha del acta final y/o fecha de liquidación como fecha de terminación.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Certificación de experiencia del contrato presentado.



- Acta de liquidación de contrato presentado.
- Acta de Entrega o de Recibo Definitivo de contrato presentado.
- Acta de Terminación de contrato presentado.
- Acta Final de contrato presentado.
- Acta de inicio o la orden de Inicio de contrato presentado.
- Actas de suspensión, terminación de suspensión y/o reinicio, o reanudación o levantamiento de la Suspensión de contrato presentado.
- Contrato presentado.

6.3.2.1 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

En cuanto al procedimiento para contratos otorgados en moneda extranjera, se seguirán los siguientes pasos:

1. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
2. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual, fue suscrito el contrato o proyecto.
3. Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria el Banco de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo>
4. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato. Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
5. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación.

En el evento que el proponente dentro de la etapa correspondiente no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

6. REQUISITOS PONDERABLES

7.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes habilitados en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros del título anterior, tendrán derecho a que sus propuestas sean calificadas, lo cual, se hará con base en los siguientes criterios ponderación:



N°	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS
1	Experiencia específica adicional del proponente	450
2	Oferta económica	350
3	Instituciones de Educación con acreditación Institucional de Alta Calidad	100
4	Oferta de Créditos Académicos	100
TOTAL		1000

7.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (450 PUNTOS)S

Se otorgará hasta un máximo de cuatrocientos cincuenta puntos (450) puntos, a aquellos proponentes que acrediten dentro de su experiencia hasta en máximo TRES (3) contratos ejecutados directamente en el territorio nacional y que se encuentren terminados, que tenga por objeto o contenga dentro de su alcance: **“Desarrollar procesos de formación certificables con docentes del sector oficial bajo ambientes de aprendizaje presenciales y/o virtuales en temas relacionados con el fortalecimiento de competencias TIC e innovación educativa”**.

Se otorgará ciento cincuenta (150) puntos por cada contrato válido, hasta un máximo de tres (3) contratos para el máximo posible de cuatrocientos cincuenta (450) puntos. Los contratos presentados deben cumplir con el numeral de reglas para la acreditación de la experiencia.

Nota 1: La experiencia específica adicional del proponente se deberá acreditar con el diligenciamiento del **Anexo No 12** (Experiencia específica adicional del proponente), el cual debe ser firmado por el representante legal o apoderado del proponente del oferente individual o el representante legal o apoderado del proponente plural.

Nota 2: En caso de que no se aporte el **Anexo No 12** (Experiencia específica adicional del proponente), y se anexe documentación de un número de contratos mayor al requerido o al máximo permitido, el comité evaluador solo verificará los tres (3) contratos de mayor valor.

Nota 3: Sí solo se adjunta el **Anexo No 12** (Experiencia específica adicional del proponente), pero no los soportes que permitan la verificación de los contratos presentados, el oferente obtendrá cero (0) puntos por este criterio.

7.1.2 OFERTA ECONÓMICA (350 PUNTOS)

Los proponentes deberán presentar una oferta económica en los términos y condiciones descritos en los presentes Términos de Referencia. La oferta económica se debe presentar mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 11** (Oferta económica).

El proponente efectuará sus correspondientes análisis para la presentación de su oferta económica, teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el contrato y entregar los productos previstos, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos.



El valor de la oferta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato que se derive de la presente Licitación Privada Abierta. El proponente deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales.

Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

- a. MONEDA: El ofrecimiento económico se deberá realizar en **pesos colombianos**, so pena de rechazo.
- b. Será **causal de rechazo**, que el proponente que no consigne u ofrezca el valor de un precio unitario u ofrezca como valor de ese precio unitario cero (0) en el presupuesto estimado.
- c. El costo total de la propuesta económica debe ser igual al costo total obtenido al realizar revisión de las operaciones aritmética a que haya lugar.
- d. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por el comité evaluador y éste será el valor que tomará el contratante para efectos de la misma. La corrección la realizará el comité evaluador en el proceso de evaluación. Por *error aritmético e imprecisión de tipo aritmético*, se entiende aquel en que se incurre cuando el resultado final de las operaciones matemáticas no es correcto. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- e. Todos los valores tanto unitarios como totales, se deben ajustar bien sea por exceso o por defecto al peso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el contratante efectuará dicho ajuste.
- f. La oferta económica, deberá ser allegada en formato Excel y PDF.
- g. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en el formato de Excel, prevalecerá la información consignada en el PDF.

El **Contratante** verificará que la propuesta económica correspondiente cumpla con las anteriores consideraciones, **so pena de ser rechazada**.

Las propuestas económicas, en ninguna circunstancia, podrán superar el presupuesto estimado establecido, **so pena de ser rechazadas**.

El valor estimado del **Contrato** será la suma de los resultados que se obtengan al multiplicar las cantidades ejecutadas, por el respectivo precio unitario.

Para la asignación del puntaje por ofrecimiento económico existen tres (3) métodos para realizar la calificación por precio de las diferentes propuestas. Para la escogencia del procedimiento a aplicar se tendrá en cuenta las centésimas de la tasa representativa del mercado TRM para el dólar, publicada por el Banco de la Republica que rija para el **día hábil siguiente a la fecha de publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes**. Lo anterior, teniendo en cuenta la fecha fijada en



el último cronograma vigente del proceso de selección, conforme a los cuales se determinará la fórmula o procedimiento a aplicar, según como se muestra a continuación.

Métodos de Evaluación de la Oferta Económica

MÉTODO
Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango	Numero	Método
De 0,00 a 0,33	1	Media aritmética
De 0,34 a 0,66	2	Media aritmética Alta
De 0,67 a 0,99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

1. Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar los siguientes formulas.

$$X = \sum_{i=1}^n \frac{Xi}{n}$$

X= Media Aritmética

Xi=Valor de la oferta sin decimales

n= Número total de ofertas válidas presentadas

Obtenido la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con las siguientes formulas

Puntaje X, i=

$$\text{Puntaje Máximo} * \left(1 - \frac{(X-V)}{X}\right) \text{ Para valores menores o iguales a X}$$

$$\text{Puntaje Máximo} * \left(1 - 2 * \frac{(X-V)}{X}\right) \text{ Para valores mayores a X}$$

Dónde:

X= Media Aritmética

V= Valor de cada una de las ofertas sin decimales

i= Número de la oferta



En el caso de ofertas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta como se observa en la fórmula de ponderación.

2. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta valida más alta y el promedio aritmético de las ofertas validas asignadas de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética como resultado de aplicar las siguientes fórmulas

$$X_A = \frac{V_{max} + X}{2}$$

Donde

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total si decimales de la oferta más alta

X= Media Aritmética

V= Valor de cada una de las ofertas sin decimales

Puntaje para X_A , i=

Puntaje Máximo * $\left(1 - \frac{(|X_A - V|)}{X_A}\right)$ Para valores menores o iguales a X_A

Puntaje Máximo * $\left(1 - 2 * \frac{(|X_A - V|)}{X_A}\right)$ Para valores mayores a X_A

En el caso de ofertas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta como se observa en la fórmula de ponderación.

3. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá en el presupuesto oficial del proceso de contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

Número de Ofertas (N)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (NV)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4



13-15	5
-------	---

Y así sucesivamente por cada tres ofertas validas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.
 Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior de acuerdo mediante la siguiente fórmula

$$G_{po} = \sqrt[N+NV]{P_1 * P_2 * \dots * P_N * P_o * P_o * \dots * P_{oNV}}$$

Donde

- G_{po} = Media geométrica con presupuesto oficial
- NV= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (Po)
- N= Numero de ofertas validas presentadas
- Po= Presupuesto oficial del proceso de contratación
- V= Valor de cada una de las ofertas sin decimales

Puntaje para G_{po} , i=

Puntaje Máximo * $\left(1 - \frac{(|G_{po}-V|)}{G_{po}}\right)$ Para valores menores o iguales a G_{po}

Puntaje Máximo * $\left(1 - 2 * \frac{(|G_{po}-V|)}{G_{po}}\right)$ Para valores mayores a G_{po}

En el caso de ofertas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre media geométrica y el valor de la oferta como se observa en la fórmula de ponderación.

7.1.3 INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD (100 PUNTOS) Se otorgará el máximo puntaje (100 puntos) a aquel proponente que acredite, con la respectiva Resolución vigente entregada por el Ministerio de Educación Nacional, a través del Consejo Nacional de Acreditación – CNA, que cuenta con Acreditación Institucional de Alta Calidad.

Los proponentes que no cuenten con dicha acreditación se les asignará cero (0) puntos.

7.1.4. OFERTA DE CRÉDITOS ACADÉMICOS (100 PUNTOS)

El proponente interesado debe indicar claramente la cantidad de créditos académicos a los que corresponde el proceso de formación y que el docente participante, que logre la certificación, podrá homologar en la misma Institución de Educación Superior en alguno de sus programas de posgrado relacionados con la temática del presente proceso de Licitación Privada Abierta y/o posgrados relacionados con las ciencias de la educación, de acuerdo con la Clasificación Internacional



Normalizada de Educación (CINE-F 2013 A.C.), favoreciendo de esta manera las condiciones del docente y permitiendo a futuro mejorar su escalafón docente.

El cumplimiento de este requisito se debe acreditar mediante un documento suscrito el Representante Legal de la Institución de Educación Superior (IES) que certifique la cantidad de horas y créditos académicos que ofrecerá en su propuesta y la posibilidad de validación de estos por parte de los docentes ante el Ministerio de Educación Nacional, para su escalafón docente.

El oferente que acredite lo anteriormente mencionado tendrá una asignación del máximo puntaje (100 puntos)

Los proponentes que no indiquen esto en la oferta tendrán una asignación de cero (0) puntos.

8 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL CONTRATO

8.1 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u obra a contratar.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de esta.

La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la remitida por la Contratante, que el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.

Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el Contratista. De modo que, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

8.2 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, o no constituyere las garantías requeridas en el contrato dentro del término establecido para tal fin, el **Patrimonio Autónomo** podrá hacer efectiva la garantía de



seriedad de la oferta y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, la Contratante podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

8.3 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por el Representante Legal del proponente seleccionado o su apoderado y por el Representante Legal de **FIDUPREVISORA S.A.** o su delegado, actuando como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, previo al siguiente procedimiento: **i)** instrucción formal del Fideicomitente o Gerente, **ii)** expedición del certificado SARLAFT, **iii)** expedición del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) y **iv)** validación de los documentos jurídicos para el efecto.

8.4 CERTIFICACIÓN SARLAFT

A continuación, se describe el trámite para expedir la **certificación SARLAFT**, que es obligatoria para la suscripción del contrato; se surtirá de la siguiente manera:

- i. El mismo día de publicación del Acta de Aceptación de la Oferta, la Fiduciaria deberá solicitarle mediante correo electrónico al contratista seleccionado, el diligenciamiento de los formularios SARLAFT **Anexo No. 14 (Formulario vinculado indirecto y contratista derivado – persona jurídica)** y **Anexo No. 14a (Formulario vinculado indirecto y contratista derivado – persona natural)** y el envío de los documentos soporte.
- ii. El Contratista tendrá dos (2) días hábiles para diligenciar dichos formularios, los cuales deberán ser remitidos a la Entidad por el mismo medio. Para el caso de Figuras Asociativas, se les dará un término de cinco (5) días hábiles adicionales para el trámite y expedición del Registro Único Tributario, documento necesario para el diligenciamiento de uno de los formularios SARLAFT.
- iii. Recibidos los documentos, Fiduprevisora S.A. revisará los formularios allegados por el contratista, dentro del siguiente día hábil, en caso de existir observaciones a los mismos, solicitará los ajustes a los que haya lugar, para esto, el contratista tendrá un (1) día hábil para corregir los documentos.
- iv. Recibidas las correcciones, el equipo de Obras por Impuestos enviará a la Unidad de Vinculados de Fiduprevisora S.A. los formularios y sus anexos para la expedición del Certificado SARLAFT.
- v. Una vez expedido el certificado SARLAFT, las partes contarán con un término de tres (3) días hábiles adicionales para la suscripción del contrato.



8.5 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes, y su ejecución inicia con la firma del Acta de Inicio. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de las garantías solicitadas por parte del patrimonio autónomo, la expedición del registro presupuestal.

8.6 CONDICIONES CONTRACTUALES

Las condiciones contractuales se establecen en la minuta del contrato que se incluye como **Anexo No. 13** (Minuta contractual del presente proceso licitatorio).

Nota: Respecto de las condiciones contractuales (Minuta), es importante resaltar que la Entidad podrá realizar los ajustes que considere pertinentes e incluir obligaciones adicionales tendientes al cumplimiento del objeto contractual previo a la suscripción de esta; esto, teniendo en cuenta que la minuta contractual que se publica no es definitiva.

9. ANEXOS

Anexo No. 1	Matriz de riesgos.
Anexo No. 2	Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés.
Anexo No. 3	Carta de presentación de la propuesta.
Anexo No. 4	Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y planilla de aportes sistema general de seguridad social integral.
Anexo No. 5	Autorización para el tratamiento de datos personales.
Anexo No. 6	Experiencia mínima requerida.
Anexo No. 7	Formato de certificación de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo
Anexo No. 8	Formato de declaración de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo
Anexo No. 9	Formato de declaración juramentada multas, sanciones y apremios
Anexo No. 10	Localización sedes educativas
Anexo No. 10a	Especificaciones formación docente
Anexo No. 11	Oferta económica.
Anexo No. 12	Experiencia específica adicional del proponente
Anexo No. 13	Minuta contractual
Anexo No. 14*	Formulario vinculado indirecto y contratista derivado – persona jurídica.
Anexo No. 14 ^a *	Formulario vinculado indirecto y contratista derivado – persona natural

*En caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, se deberá diligenciar el formulario vigente a la fecha, el cual será remitido por la Entidad Contratante, según aplique. Se publica el formulario vigente a la fecha.