

PATRIMONIO AUTÓNOMO HOCOL S.A. OBRAS POR IMPUESTOS 2023 - 2025

LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA  
No. 002 DE 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR

OBJETO:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS:

1. "DOTACIÓN DE COMPUTADORES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE LÉRIDA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".
2. "DOTACIÓN TECNOLÓGICA PARA LAS INSTITUCIONES Y SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CASABIANCA".
3. "IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA APRENDER EN SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE DABEIBA, MUTATÁ, MURINDÓ Y VIGÍA DEL FUERTE DE LAS SUBREGIONES OCCIDENTE Y URABÁ DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".

FEBRERO DE 2024

CONTENIDO

1 DISPOSICIONES GENERALES ..... 6
1.1 ANTECEDENTES ..... 6
1.2 DEFINICIONES Y SIGLAS..... 7
1.2.1 SIGLAS ..... 13
2 INFORMACIÓN DEL PROCESO ..... 14
2.1 OBJETO ..... 14
2.2 ALCANCE..... 14
2.3 LOCALIZACIÓN..... 16
2.4 PRESUPUESTO ..... 16
2.5 FORMA DE PAGO..... 17
2.5.1 Forma de pago proyecto Lérida..... 17
2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN..... 25
2.7 DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO ..... 26
2.8 CRONOGRAMA..... 26
3 CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO ..... 27
3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE ..... 27
3.2 PRINCIPIOS ORIENTADORES..... 27
3.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS ..... 27
3.4 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN ..... 28
3.5 APERTURA LPA Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ..... 28
3.6 CORRESPONDENCIA ..... 28
3.7 ADENDAS..... 29
3.8 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO - MATRIZ DE RIESGOS... 29
3.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES..... 30
3.10 CONFLICTO DE INTERÉS ..... 30
3.11 POTESTAD VERIFICADORA ..... 31
4 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN ..... 31
4.1 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ..... 31

VEEDURÍA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



**4.1.1 FORMA DE PRESENTACIÓN ..... 32**

4.2 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES ..... 34

4.3 VIGENCIA DE LA PROPUESTA ..... 34

4.4 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD DEL CONTRATANTE ..... 34

4.5 INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO EN LAS PROPUESTAS ..... 35

4.6 CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO ..... 35

4.7 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS ..... 35

**4.7.1 AUDIENCIA VIRTUAL DE CIERRE ..... 36**

4.8 RETIRO DE LAS PROPUESTAS ..... 36

4.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR ..... 37

**4.9.1 LEGALIZACIÓN ..... 37**

**4.9.2 APOSTILLE ..... 37**

**4.9.3 CONVALIDACIÓN ..... 38**

5 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ..... 38

5.1 RESERVA ..... 38

5.2 COMITÉ EVALUADOR ..... 38

5.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO ..... 39

5.4 PROPUESTA HABILITADA ..... 39

5.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD ..... 39

5.6 CAUSALES DE RECHAZO ..... 40

5.7 METODOLOGÍA, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS ..... 43

5.8 TRASLADO DE EVALUACIONES ..... 44

5.9 CRITERIOS DE DESEMPATE ..... 44

5.10 SELECCIÓN ÚNICO PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA ..... 46

5.11 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO O FALLIDO DE LA LPA ..... 46

5.12 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN ..... 46

5.13 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN ..... 46

6 REQUISITOS HABILITANTES ..... 47

6.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO ..... 47

**6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... 47**

VIETLADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



6.1.2	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO .....	47
6.1.3	PROponentes PLURALES.....	48
6.1.4	APODERADOS.....	51
6.1.5	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT .....	52
6.1.6	REGISTRO ÚNICO DE PROponentes .....	52
6.1.7	MULTAS Y SANCIONES.....	53
6.1.8	CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....	53
6.1.9	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA .....	54
6.1.10	FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA O PASAPORTE.....	55
6.1.11	ANTECEDENTES VIGENTES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO LICITATORIO. .	55
6.1.12	LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	56
6.1.13	FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .....	56
6.1.14	FORMATO DE DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .....	57
6.1.15	ABONO DE LA PROPUESTA.....	57
6.1.16	CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL .....	57
6.2	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO .....	57
6.2.1	BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS .....	58
6.2.2	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	59
6.2.3	CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	59
6.2.4	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS .....	61
6.2.5	INDICADORES FINANCIEROS PROponentes NACIONALES Y EXTRANJEROS .....	61
6.2.6	INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.....	62
6.3	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.....	63
6.3.1	EXPERIENCIA MÍNIMA .....	63
6.3.2	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROponente .....	65
6.3.3	REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA. ....	65

6.3.4	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.....	70
7	REQUISITOS PONDERABLES .....	74
7.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	74
7.1.1	EXPERIENCIA ADICIONAL (60 PUNTOS).....	74
7.1.2	OFERTA ECONÓMICA (20 PUNTOS).....	79
7.1.3	PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA LOCAL (10 PUNTOS) .....	84
7.1.4	EQUIPO TÉCNICO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO, SIN COSTO ADICIONAL (5 PUNTOS).....	85
7.1.5	TÉCNICO EN CAMPO PERTENECIENTE A COMUNIDADES VULNERABLES (5 PUNTOS) 86	
7.2	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.....	86
7.3	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DE ESTE .....	87
7.4	CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN .....	87
7.5	CERTIFICACIÓN SARLAFT .....	87
7.6	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.....	88
7.7	CONDICIONES CONTRACTUALES.....	88
8	ANEXOS .....	89

## 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.
- El contribuyente será responsable 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.
- De acuerdo con el Decreto 1915 de 2017, en su artículo 1.6.5.3.4.2, **HOCOL S.A.**, celebró contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-113711, con Fiduprevisora S.A., el día **12 DE MAYO DE 2023**, el cual tiene por objeto: *“(…) Constituir un Patrimonio Autónomo para la administración de los recursos depositados por EL FIDEICOMITENTE, de acuerdo al monto definido del valor de los impuestos a su cargo y que se ha autorizado a destinarse exclusivamente a la ejecución del PROYECTO, 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.(…)”*
- Señalado lo anterior, FIDUPREVISORA S.A., como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO HOCOL S.A. OBRAS POR IMPUESTOS 2023 - 2025**, 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: **REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS:**

Objeto	BPIN
1. "DOTACIÓN DE COMPUTADORES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE LÉRIDA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	20200214000099
2. "DOTACIÓN TECNOLÓGICA PARA LAS INSTITUCIONES Y SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CASABIANCA".	20210214000104
3. "IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA APRENDER EN SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE DABEIBA, MUTATÁ, MURINDÓ Y VIGÍA DEL FUERTE DE LAS SUBREGIONES OCCIDENTE Y URABÁ DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".	20220214000078

## 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.
- **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.
- **Adjudicatario o seleccionado:** Será el proponente habilitado - jurídica, financiera y técnicamente y calificado con el mayor puntaje según lo establecido en los términos de referencia con el cual se celebrará el respectivo contrato.
- **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.
- **Consortio:** 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 la Fiduciaria La previsora S.A. como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO HOCOL S.A. OBRAS POR IMPUESTOS 2023-2025 - NIT: 830.053.105-3.**
- **Contratista:** persona natural o 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 naturales y/o personas jurídicas especializadas en la ejecución de proyectos de dotación de mobiliario escolar y/o TIC's y/o dotación artística y/o dotación deportiva y/o formación docente; 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:** sociedad contribuyente del impuesto de renta y complementarios, que participó en los procesos de manifestación de interés y a la que le



fue vinculado el pago de impuesto de renta, a través del mecanismo de obras por impuestos. Para efectos del presente documento es **HOCOL S.A.** 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 la supervisión del contrato de interventoría del proyecto; de recibir el proyecto a satisfacción y aprobar modificaciones al cronograma general en caso de fuerza mayor. Para el presente caso será el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL** o quien este delegue para tal fin.
- **Factor multiplicador:** Es el factor que el proponente deberá calcular para afectar su oferta económica, considerando principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato.
- **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.
- **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.
- **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:** persona jurídica responsable de la administración y ejecución 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. 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.
- **Interventor:** Es la persona natural o jurídica 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 Impuesto 2.0. 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 utilice cualquier medio adecuado 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:** Programas de desarrollo con enfoque territorial, están constituidos por 170 municipios más afectados por la violencia, la pobreza, las economías ilícitas y la debilidad institucional.
- **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 natural o jurídica, nacional 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 los Términos de Referencia.
- **Proveedor de bienes y servicios:** personas jurídicas especializadas en la ejecución de proyectos de dotación de mobiliario y/o dotación para el fortalecimiento físico y/o dotaciones artísticas o culturales. Adicionalmente estarán bajo la verificación de la Interventoría en cuanto al avance y cumplimiento de las obligaciones contenidas en los contratos de ejecución.
- **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 de los proyectos, incluyendo un análisis de riesgos con el nivel de detalle acorde con la complejidad y naturaleza de los proyectos. Corresponde a los proyectos de:

1. **“DOTACIÓN DE COMPUTADORES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE LÉRIDA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA” - BPIN 20200214000099.**
  2. **“DOTACIÓN TECNOLÓGICA PARA LAS INSTITUCIONES Y SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CASABIANCA” - BPIN 20210214000104.**
  3. **“IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA APRENDER EN SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE DABEIBA, MUTATÁ, MURINDÓ Y VIGÍA DEL FUERTE DE LAS SUBREGIONES OCCIDENTE Y URABÁ DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA” - BPIN 20220214000078.**
- **Recibo a satisfacción:** 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 de contratación como oferente 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 registró la información de los proyectos.
  - **Supervisor de la interventoría:** Será el encargado del seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico, social, y ambiental sobre el cumplimiento del objeto del contrato de interventoría y será ejercido por la Entidad Nacional Competente (MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL).

- **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.

## 1.2.1 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 contratación de la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, social, ambiental y jurídica para los siguientes proyectos:

DETALLE
1. "DOTACIÓN DE COMPUTADORES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE LÉRIDA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".
2. "DOTACIÓN TECNOLÓGICA PARA LAS INSTITUCIONES Y SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CASABIANCA".
3. "IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA APRENDER EN SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE DABEIBA, MUTATÁ, MURINDÓ Y VIGÍA DEL FUERTE DE LAS SUBREGIONES OCCIDENTE Y URABÁ DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".

### 2.2 ALCANCE

El proponente interesado en participar en el proceso de licitación privada abierta debe ejecutar las actividades propias de la interventoría del proyecto en relación con la ejecución 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. Para lo anterior, la interventoría realizará el respectivo seguimiento, control integral y aprobación a todas las actividades de ejecución del proyecto; se ejecutarán de acuerdo con lo contemplado en los documentos que hacen parte integral de la presente licitación, además de los requerimientos técnicos y las obligaciones establecidas en el Decreto 1915 de 2017, sus normas complementarias y el Manual Operativo de Obras por Impuestos expedido por la ART.

Aunado a lo anterior, los proponentes que se encuentren interesados en participar en el presente Proceso de Licitación Privada Abierta deben contemplar dentro de sus actividades de interventoría de dotación el siguiente alcance:

- **TÉCNICA:** Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad para los bienes adquiridos y finalmente entregados, para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, garantizando su funcionamiento, bajo disposiciones y normas aplicables.
- **ADMINISTRATIVA:** Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la adquisición y entrega de los bienes, a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación.



- **FINANCIERA Y CONTABLE:** Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero y contable de los Contratos de dotación. Adicionalmente, en caso de que haya lugar en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva, objeto de esta interventoría e informar a la Entidad Nacional Competente (Supervisor) sobre dichas acciones e insumos incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada en sus soportes, revisar conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la reversión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación que solicite el Contratante y/o la Entidad Nacional Competente (Supervisor), bajo disposiciones y normas aplicables.
- **SOCIAL:** Realizar los procesos y las actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en las normas aplicables. Incluye entre otros aspectos, la verificación del cumplimiento en la ejecución de los instrumentos de gestión social establecidos en el Plan de Gestión Social (si aplica), las leyes en materia de atención al usuario, seguimiento del trámite de peticiones, quejas e inquietudes de las comunidades.
- **AMBIENTAL:** Realizar los procesos y las actividades enfocadas en garantizar el cumplimiento de las normas de carácter ambiental que sean aplicables a los contratos de dotaciones verificando su cumplimiento.
- **JURÍDICA:** Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con los respectivos contratos de dotaciones, así como apoyar a la Entidad Nacional Competente (Supervisor), el Contribuyente y el Contratante en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo de los contratos.

Adicionalmente, la Interventoría, deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y en cumplimiento de las normas que regulan la estrategia Obras por Impuestos, presentará informes y otorgará los conceptos, recomendaciones y comunicaciones que requiera el Ministerio de Educación Nacional o el Supervisor, y cumplirá las demás obligaciones establecidas por el Contratante y todos los documentos que hagan parte integral del contrato de la licitación privada abierta.

(Ver **Anexo No. 15a** (Documento técnico - Lérida), **No. 15b** (Documento técnico - Casabianca), **No. 15c** (Documento técnico - Antioquia), **No. 15d** (Localización de sedes educativas - Lérida), **No. 15e** (Localización de sedes educativas - Casabianca), y **No. 15f** (Localización de sedes educativas - Antioquia).

## 2.3 LOCALIZACIÓN

Los proyectos objeto de la interventoría se encuentran ubicados en áreas urbanas y rurales de:

1. Municipio de Lérida, departamento de Tolima.
2. Municipio de Casabianca, departamento de Tolima.
3. Municipios de Dabeiba, Mutatá, Murindó y Vigía del Fuerte, departamento de Antioquia.

La localización de las instituciones educativas se encuentra relacionada en el **Anexo No. 15d** (Localización de sedes educativas - Lérida), **Anexo No. 15e** (Localización de sedes educativas - Casabianca) y **Anexo No. 15f** (Localización de sedes educativas - Antioquia).

## 2.4 PRESUPUESTO

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del contrato de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), es hasta por la suma de **MIL SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$1.068.480.316,00 M/CTE)** equivalente a **821,91 SMMLV**, incluido el IVA, 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.

El valor del presupuesto estimado para el contrato de interventoría, debe incluir sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador asociado a cada uno de los proyectos, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, entre otros costos directos) y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo. El factor multiplicador se aplica únicamente sobre los sueldos, incluyendo dominicales y festivos y partidas que tengan efectos sobre las prestaciones sociales, como las primas de localización.

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

Tabla 1. Presupuesto estimado

DESCRIPCIÓN	VALOR MÍNIMO (90%) PRESUPUESTO ESTIMADO		VALOR MÁXIMO (100%) PRESUPUESTO ESTIMADO	
	PESOS	SMMLV	PESOS	SMMLV
1. "Dotación de computadores a las instituciones educativas oficiales para mejorar la calidad educativa en el municipio de Lérica del departamento del Tolima".	\$ 198.064.975,50	152,36	\$ 220.072.195,00	169,29
2. "Dotación tecnológica para las instituciones y sedes educativas del municipio de Casabianca".	\$ 87.316.321,50	67,17	\$ 97.018.135,00	74,63
3. "Implementación de tecnologías digitales para aprender en sedes educativas urbanas y rurales de los municipios de Dabeiba, Mutatá, Murindó y Vigía del Fuerte de las subregiones Occidente y Urabá del departamento de Antioquia".	\$ 676.250.987,40	520,19	\$ 751.389.986,00	577,99
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 961.632.284,40</b>	<b>739,72</b>	<b>\$ 1.068.480.316,00</b>	<b>821,91</b>

El proponente deberá presentar una oferta por cada proyecto de acuerdo con los anexos de oferta económica que hacen parte integral de los presentes términos de referencia donde se especifica por proyecto el personal mínimo requerido y los demás ítems que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

## 2.5 FORMA DE PAGO

El **CONTRATANTE** pagará el contrato de **INTERVENTORÍA** de cada proyecto de la siguiente manera:

### 2.5.1 Forma de pago proyecto Lérica

Para el proyecto "Dotación de computadores a las instituciones educativas oficiales para mejorar la calidad educativa en el municipio de Lérica del departamento del Tolima", se pagará de la siguiente manera.

- I. Pagos mensuales hasta el CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor de la interventoría, como un valor fijo mensual de conformidad con la oferta presentada y aceptada por el CONTRATANTE, por instrucción del Fideicomitente teniendo en cuenta la estructura de costos aprobada por la Entidad Nacional Competente para el proyecto en cuestión y efectivamente empleado en la

ejecución de los trabajos. Para este pago, se deberá presentar junto a la factura, informe mensual de gestión **Anexo No. 20** (Requisitos mínimos del informe mensual de gestión) donde se especifiquen actividades ejecutadas durante el correspondiente mes, el porcentaje de suministro de dotación entregado por cada proyecto según los tiempos estipulados en el cronograma y previo visto bueno de la Entidad Nacional Competente: MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL o quien este haya delegado la supervisión del contrato del respectivo informe.

- II. Un CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor de la interventoría, se pagará con el recibo a satisfacción por parte de la Interventoría debidamente informado a la supervisión, para el suministro de dotación para cada uno de los componentes y por sede entregada efectivamente, así como el proceso de formación docente, adjuntando acta firmada por el rector de la Institución Educativa donde se realizó la entrega de las dotaciones y formaciones correspondientes.

Debido a que el proyecto está conformado por dos componentes se procederá para el pago con la siguiente forma:

1. Para la verificación de entregas del componente elementos TIC y equipos de cómputo se pagará el 47% del valor del contrato de Interventoría según porcentaje de avance y recibo a satisfacción por parte de la interventoría.
2. Para la verificación del componente formación docente se pagará el 3% del valor del contrato de interventoría según prestación efectiva del servicio, teniendo en cuenta la estructura de costos aprobada por la Entidad Nacional Competente, para lo cual, se deberá contar con: i) Recibo a satisfacción expedido por el Gerente e Interventor respecto al proceso de formación docente, acompañado del plan operativo, cronograma de la formación, metodología y la verificación de la asistencia de los docentes a las respectivas capacitaciones; además de los soportes mencionados anteriormente, se deberá adjuntar el acta firmada por parte del rector de la Institución Educativa donde se realizó la mencionada formación.

El Interventor recibirá a satisfacción la prestación de los servicios de formación en TIC con la asistencia de hasta el 70% del personal docente a las capacitaciones.

En ningún caso la inasistencia de dicho personal al proceso de formación será causal para no recibir a satisfacción la prestación de dichos servicios, de conformidad con lo señalado en el parágrafo de las obligaciones de carácter técnico para la formación de docentes.

**Nota aclaratoria:** No se aceptarán recibos a satisfacción en sede diferente a la propia definida en el alcance y objeto de la dotación, situación que será constatada por el supervisor del contrato de interventoría, so pena de no aprobación del informe para el pago respectivo.

Para el pago el contratista deberá presentar junto a cada factura el informe mensual de avance del trabajo individual para cada uno de los contratos objeto de la interventoría, con el visto bueno del supervisor del contrato, acompañadas de los recibos de pago de los aportes a

seguridad social y/o parafiscales de todo el personal asociado a la interventoría para el respectivo periodo a facturar.

**Nota:** La factura deberá presentarse de forma mensual y la fecha de la misma 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.

- III. El DIEZ POR CIENTO (10%) restante del valor de la interventoría con la presentación del informe final de Interventoría avalado por el Ministerio de Educación Nacional – Entidad Nacional Competente y la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría para la misma.

## 2.5.2 Forma de pago proyecto Casabianca

Para el proyecto “Dotación tecnológica para las instituciones y sedes educativas del municipio de Casabianca”, se pagará de la siguiente manera.

- I. Pagos mensuales hasta el CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor de la interventoría, como un valor fijo mensual de conformidad con la oferta presentada y aceptada por el CONTRATANTE, por instrucción del Fideicomitente teniendo en cuenta la estructura de costos aprobada por la Entidad Nacional Competente para el proyecto en cuestión y efectivamente empleado en la ejecución de los trabajos. Para este pago, se deberá presentar junto a la factura, informe mensual de gestión **Anexo No. 20** (Requisitos mínimos del informe mensual de gestión) donde se especifiquen actividades ejecutadas durante el correspondiente mes, el porcentaje de suministro de dotación entregado por cada proyecto según los tiempos estipulados en el cronograma y previo visto bueno de la Entidad Nacional Competente: MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL o quien este haya delegado la supervisión del contrato del respectivo informe.
- II. Un CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor de la interventoría, se pagará con el recibo a satisfacción por parte de la Interventoría debidamente informado a la supervisión, para el suministro de dotación para cada uno de los componentes y por sede entregada efectivamente, así como el proceso de formación docente, adjuntando acta firmada por el rector de la Institución Educativa donde se realizó la entrega de las dotaciones y formaciones correspondientes.

Debido a que el proyecto está conformado por tres componentes se procederá para el pago con la siguiente forma:

1. Para la verificación de entregas del componente elementos TIC se pagará el 21% del valor del contrato de Interventoría según porcentaje de avance y recibo a satisfacción por parte de la interventoría.



2. Para la verificación de entregas del componente dotación de plataforma se pagará el 18% del valor del contrato de Interventoría según porcentaje de avance y recibo a satisfacción por parte de la interventoría.
3. Para la verificación del componente formación docente se pagará el 11% del valor del contrato de interventoría según prestación efectiva del servicio, teniendo en cuenta la estructura de costos aprobada por la Entidad Nacional Competente, para lo cual, se deberá contar con: i) Recibo a satisfacción expedido por el Gerente e Interventor respecto al proceso de formación docente, acompañado del plan operativo, cronograma de la formación, metodología y la verificación de la asistencia de los docentes a las respectivas capacitaciones; además de los soportes mencionados anteriormente, se deberá adjuntar el acta firmada por parte del rector de la Institución Educativa donde se realizó la mencionada formación.

El Interventor recibirá a satisfacción la prestación de los servicios de formación en TIC con la asistencia de hasta el 70% del personal docente a las capacitaciones.

En ningún caso la inasistencia de dicho personal al proceso de formación será causal para no recibir a satisfacción la prestación de dichos servicios, de conformidad con lo señalado en el párrafo de las obligaciones de carácter técnico para la formación de docentes.

**Nota aclaratoria:** No se aceptarán recibos a satisfacción en sede diferente a la propia definida en el alcance y objeto de la dotación, situación que será constatada por el supervisor del contrato de interventoría, so pena de no aprobación del informe para el pago respectivo.

Para el pago el contratista deberá presentar junto a cada factura el informe mensual de avance del trabajo individual para cada uno de los contratos objeto de la interventoría, con el visto bueno del supervisor del contrato, acompañadas de los recibos de pago de los aportes a seguridad social y/o parafiscales de todo el personal asociado a la interventoría para el respectivo periodo a facturar.

**Nota:** La factura deberá presentarse de forma mensual y la fecha de la misma 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.

- III. El DIEZ POR CIENTO (10%) restante del valor de la interventoría con la presentación del informe final de Interventoría avalado por el Ministerio de Educación Nacional – Entidad Nacional Competente y la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría para la misma.

### 2.5.3 Forma de pago proyecto Antioquia

Para el proyecto “Implementación de tecnologías digitales para aprender en sedes educativas urbanas y rurales de los municipios de Dabeiba, Mutatá, Murindó y Vigía del Fuerte de las subregiones Occidente y Urabá del departamento de Antioquia”, se pagará de la siguiente manera.



- I. Pagos mensuales hasta el CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor de la interventoría, como un valor fijo mensual de conformidad con la oferta presentada y aceptada por el CONTRATANTE, por instrucción del Fideicomitente teniendo en cuenta la estructura de costos aprobada por la Entidad Nacional Competente para el proyecto en cuestión y efectivamente empleado en la ejecución de los trabajos. Para este pago, se deberá presentar junto a la factura, informe mensual de gestión **Anexo No. 20** (Requisitos mínimos del informe mensual de gestión) donde se especifiquen actividades ejecutadas durante el correspondiente mes, el porcentaje de suministro de dotación entregado por cada proyecto según los tiempos estipulados en el cronograma y previo visto bueno de la Entidad Nacional Competente: MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL o quien este haya delegado la supervisión del contrato del respectivo informe.
- II. Un CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor de la interventoría, se pagará con el recibo a satisfacción por parte de la Interventoría debidamente informado a la supervisión, para el suministro de dotación para cada uno de los componentes y por sede entregada efectivamente, así como el proceso de formación docente, adjuntando acta firmada por el rector de la Institución Educativa donde se realizó la entrega de las dotaciones y formaciones correspondientes.

Debido a que el proyecto está conformado por tres componentes se procederá para el pago con la siguiente forma:

1. Para la verificación de entregas del componente elementos TIC se pagará el 46% del valor del contrato de Interventoría según porcentaje de avance y recibo a satisfacción por parte de la interventoría.
2. Para la verificación de entregas del componente dotación de mobiliario se pagará el 1% del valor del contrato de Interventoría según porcentaje de avance y recibo a satisfacción por parte de la interventoría.
3. Para la verificación del componente formación docente se pagará el 3% del valor del contrato de interventoría según prestación efectiva del servicio, teniendo en cuenta la estructura de costos aprobada por la Entidad Nacional Competente, para lo cual, se deberá contar con: i) Recibo a satisfacción expedido por el Gerente e Interventor respecto al proceso de formación docente, acompañado del plan operativo, cronograma de la formación, metodología y la verificación de la asistencia de los docentes a las respectivas capacitaciones; además de los soportes mencionados anteriormente, se deberá adjuntar el acta firmada por parte del rector de la Institución Educativa donde se realizó la mencionada formación.

El Interventor recibirá a satisfacción la prestación de los servicios de formación en TIC con la asistencia de hasta el 70% del personal docente a las capacitaciones.

En ningún caso la inasistencia de dicho personal al proceso de formación será causal para no recibir a satisfacción la prestación de dichos servicios, de conformidad con lo señalado en el parágrafo de las obligaciones de carácter técnico para la formación de docentes.

**Nota aclaratoria:** No se aceptarán recibos a satisfacción en sede diferente a la propia definida en el alcance y objeto de la dotación, situación que será constatada por el supervisor del contrato de interventoría, so pena de no aprobación del informe para el pago respectivo.

Para el pago el contratista deberá presentar junto a cada factura el informe mensual de avance del trabajo individual para cada uno de los contratos objeto de la interventoría, con el visto bueno del supervisor del contrato, acompañadas de los recibos de pago de los aportes a seguridad social y/o parafiscales de todo el personal asociado a la interventoría para el respectivo periodo a facturar.

**Nota:** La factura deberá presentarse de forma mensual y la fecha de la misma 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.

III. El DIEZ POR CIENTO (10%) restante del valor de la interventoría con la presentación del informe final de Interventoría avalado por el Ministerio de Educación Nacional – Entidad Nacional Competente y la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría para la misma.

#### 2.5.4 Parágrafos aplicables a la forma de pago

**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 social integral 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 proyecto, radicada con la totalidad de documentos a la fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, aprobación escrita del Supervisor del contrato con su visto bueno frente a los informes presentados por parte del Contratista que, para el presente contrato, el Supervisor es el Ministerio de Educación o quien este delegue, quien verificará el cumplimiento del objeto del contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Si la ejecución del contrato empieza en un día diferente al inicio del mes, se deberá hacer el corte de la primera factura únicamente por los días restantes hasta el último día mes en curso. Posteriormente se presentarán cortes de actas mensuales que contengan los

servicios efectivamente prestados. Finalmente, el último pago de los componentes fijo y variable del valor del contrato de interventoría corresponderá a los días proporcionales del mes frente a la fecha final de ejecución. Está validación la realizará el supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Los porcentajes de dedicación del personal mínimo estarán sujetos a las necesidades propias de cada proyecto y a lo aprobado por la Entidad Nacional Competente a cargo de la supervisión del contrato y solo se reconocerá el porcentaje de dedicación efectivamente acreditado. Con la presentación de la propuesta, el proponente acepta el conocimiento de esta situación y, por ende, no habrá lugar a reclamaciones por el reconocimiento de dedicaciones por un menor porcentaje.

Conforme a lo anterior, el valor del contrato estará sujeto al reconocimiento de mayores o menores dedicaciones del personal para la ejecución del objeto contractual y se ajustará a las necesidades propias del proyecto aprobadas previamente por el Supervisor del contrato. Dicho valor estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor de las dedicaciones de personal y costos indirectos, lo cual no dará oportunidad al contratista para hacer reclamos por la modificación eventual del valor del contrato.

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

- a) El Contratista presentará al Supervisor del Ministerio de Educación Nacional dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes el informe de avance mensual.
- b) El Supervisor, dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes**, revisa y aprueba el informe, con copia al Gerente del Proyecto. Si el Supervisor no está de acuerdo con el contenido del informe, realizará observaciones y solicitará los ajustes correspondientes dentro del término antes mencionado y el Contratista deberá remitir el informe nuevamente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud realizada. Los términos para el pago se interrumpirán y se volverán a contar desde el siguiente día hábil al momento en que el Supervisor reciba el informe a satisfacción.
- c) Una vez se haya aprobado el informe por parte del Supervisor, 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 S.A., quien tendrá 5 días hábiles para realizar el pago.

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

**PARÁGRAFO SEXTO:** Para tramitar los pagos aquí mencionados, el INTERVENTOR debe radicar su solicitud ante el SUPERVISOR 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 HOCOL S.A. OBRAS POR IMPUESTOS 2023 - 2025** NIT 830.053.105-3; el INTERVENTOR 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 aprobados por el SUPERVISOR.
- 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 tácitamente 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). En el evento en que haya una modificación de número de cuenta y/o de entidad bancaria, hacer llegar una nueva certificación, cuyo titular debe ser la misma persona natural o jurídica que ostenta la calidad de contratista.
- 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.
- 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 SÉPTIMO:** 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.

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.

**PARÁGRAFO OCTAVO:** 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 se interrumpirá y sólo empezará a contarse desde el siguiente día hábil a 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 NOVENO:** 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 Gerente del Proyecto.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** CONDICIÓN SUSPENSIVA DE PAGO. El último pago correspondiente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, se realizará como lo indica el literal "III" del presente capítulo debiendo cumplir a cabalidad con las obligaciones contractuales y certificación del Supervisor, la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría con los respectivos soportes y actualización de garantías exigidas en el contrato.

**NOTA 1:** El contratista debe tener en cuenta en el momento de la facturación, todas las facturas deben salir a nombre del Patrimonio Autónomo.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

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

DESCRIPCIÓN	PLAZO ESTIMADO
1. "Dotación de computadores a las instituciones educativas oficiales para mejorar la calidad educativa en el municipio de Lérída del departamento del Tolima".	Siete (7) meses
2. "Dotación tecnológica para las instituciones y sedes educativas del municipio de Casabianca".	Cinco (5) meses
3. "Implementación de tecnologías digitales para aprender en sedes educativas urbanas y rurales de los municipios de Dabeiba, Mutatá, Murindó y Vigía del Fuerte de las subregiones Occidente y Urabá del departamento de Antioquia".	Once (11) meses

Sin perjuicio de los plazos antes mencionados, el plazo de cada uno de los proyectos será de manera independiente, la ejecución del contrato culminará con la entrega a satisfacción del proyecto por parte de la Entidad Nacional Competente.

El plazo no podrá superar el viabilizado por parte del MEN y con el cual fue publicado en el banco de proyecto de inversión de la ART, o el que se haya aprobado previamente en la solicitud de ajuste presentado por el contribuyente, si a ello hubiese lugar.

VIETILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



## 2.7 DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO

Podrán participar en el presente proceso licitatorio las personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras con ánimo de lucro y domicilio y/o sucursal en Colombia, presentándose de forma Individual y/o plural, figuras asociativas (uniones temporales y/o consorcios) 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	<b>Fecha: 23/01/2024</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Cierre de la etapa de recibo de propuestas– (plazo máximo de presentación de oferta)	<b>Fecha: 07/02/2024</b> <b>Hora: 09:00 a.m.</b> <b>Lugar:</b> correo electrónico <a href="mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co">licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co</a> <b>Se aclara que se tendrán por no presentadas las ofertas enviadas por otros medios diferentes.</b>
Audiencia virtual de cierre	<b>Fecha: 07/02/2024</b> <b>Hora: 03:00 p.m.</b> <b>Lugar:</b> 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)	<b>Fecha: 09/02/2024</b>
Publicación del informe de requisitos habilitantes (orden jurídico, financiero y técnico, (-solicitud de subsanación-).	<b>Fecha: 13/02/2024</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Oportunidad para subsanar	<b>Fecha: 16/02/2024</b> <b>Hora: 6:00 p.m.</b> <b>Vía correo electrónico:</b> <a href="mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co">licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co</a>
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes (orden jurídico, financiero y técnico)	<b>Fecha: 21/02/2024</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Evaluación de los requisitos ponderables	<b>Fecha: 23/02/2024</b>
Publicación del informe de requisitos	<b>Fecha: 27/02/2024</b>



ponderables	<b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación de requisitos ponderables	<b>Fecha: 01/03/2024</b> <b>Hora: 05:00 p.m.</b> <b>Vía correo electrónico:</b> <a href="mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co">licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co</a>
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)	<b>Fecha: 06/03/2024</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Publicación de acta de aceptación de la oferta o de declaratoria desierta	<b>Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de publicación del informe definitivo de requisitos ponderables.</b>

### 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 la 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](http://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](http://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](mailto: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 tenida en cuenta.

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 telefónica al número 756-6633 ext. 32005, en los horarios de 8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

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

**Señores**  
**Fiduprevisora S.A.**  
**P.A. HOCOL S.A. OBRAS POR IMPUESTOS 2023-2025**  
**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 sean personas naturales y/o jurídicas, nacionales 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 el proceso de la gerencia, o, el proceso para la selección del ejecutor de (l) los proyecto (s) a los que se le va a realizar la interventoría 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 oferente 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 borroneos, 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](mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co)

No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio físico o digital.

- 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 y PDF)
- 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 solo mediante el correo electrónico [licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co](mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co), 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 (3) correos electrónicos en principio:

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

**Correo No 2:** Oferta económica, debe contener únicamente el ofrecimiento económico, en formato Excel y PDF. (Se deberá enviar la oferta económica en un archivo cifrado 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 en el desarrollo de la Audiencia virtual de cierre, la cual será fijada en el cronograma del proceso licitatorio.
- Bajo 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 2024 (remisión 1)

Correo No 01 – LPA No \_\_\_\_\_ de 2024 (remisión 2)

**Correo No 2:**

Correo No 02 – LPA No \_\_\_\_\_ de 2024 (remisión 1)

Correo No 02 – LPA No \_\_\_\_\_ de 2024 (remisión 2)

**Correo No 3:**

Correo No 03 – LPA No \_\_\_\_\_ de 2024 (remisión 1)

Correo No 03 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2024 (remisión 2)

**Nota 1:** Se aclara que sin importar la cantidad de correos que se remita, solo se considerará válida la información recibida hasta 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 HOCOL S.A. OBRAS POR IMPUESTOS 2023-2025**

**licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co**

*Referencia:* LPA No \_\_\_\_\_ de 2024 – SOBRE 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:

- La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor a ciento veinte (120) 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, la cual mantiene el mismo término de vigencia.
- El término de la vigencia de las propuestas podrá ser ampliado hasta en la mitad, esto es, hasta en sesenta (60) 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 el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto 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](mailto: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](http://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 en la plataforma tecnológica que se determine en los presentes Términos de Referencia (TDR) a la apertura de las propuestas, la cual será de obligatoria asistencia, con el fin de dar a conocer las Ofertas recibidas dentro y fuera del término, así como dar lectura de la Garantía de Seriedad de la Oferta y el valor del ofrecimiento económico de cada una de ellas, con el fin de verificar que se encuentre dentro del rango de precios dispuesto en los términos de referencia. En caso de que la oferta se encuentre por encima o por debajo del rango establecido, será causal de rechazo de plano de la oferta y no se procederá a su evaluación. Todo lo anterior será grabado previa autorización de los asistentes.

El enlace para el ingreso a la audiencia quedará establecido en el Cronograma del proceso licitatorio, en el desarrollo de dicha diligencia cada Proponente que haya presentado oferta deberá indicar la contraseña del archivo que constituye el Ofrecimiento Económico, del cual se dará lectura en la misma.

En caso de no responder o no indicar la contraseña, la persona que preside la audiencia realizará hasta tres llamados al mismo oferente con el fin de obtener la clave, de no atender a los llamados se pasará al siguiente oferente, hasta culminar con cada uno de los proponentes. Para aquellos participantes que no suministraron la contraseña en la primera ronda, se realizará una segunda y última ronda, con el fin de que esta sea entregada la contraseña, y en caso de no obtener respuesta se rechazará la propuesta.

De todo lo ocurrido en la audiencia se elaborará un acta, la cual será suscrita electrónicamente por los funcionarios autorizados y será publicada en la página web indicada en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la audiencia de cierre.

**Nota No. 1:** En ambos casos, 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 No. 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.

**Nota No. 3:** Para efectos de no generar confusión a los proponentes y desorganización en la recepción de ofertas, no se podrá modificar la fecha de cierre y audiencia de cierre el mismo día que se tiene previsto para ello, se recomienda hacerlo con un día de antelación, con el fin de que los interesados tengan el tiempo prudencial para revisar las modificaciones.

#### 4.8 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito al correo electrónico [licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co](mailto: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.

Si el oferente o los integrantes de la figura asociativa remite varias veces la oferta, y los documentos entre cada envío presentan diferencias y no se deja expresa salvedad de que se está modificando o retirando la oferta inicialmente remitida, se entenderá como presentación de más de una oferta y el oferente se encontrará inmerso en causal de rechazo.

#### 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

Todos los documentos de la contratación desarrollada dentro de los procesos licitatorios estarán a disposición pública, excepto aquellos que por su naturaleza estén amparados por reserva legal o que sirvan como fundamento a los procesos internos de evaluación, los que se refieran a condiciones técnicas especiales que generen restricción de acceso.

En consecuencia de lo anterior, 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 de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos 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 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 final 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](mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co)

No serán tenidas en cuenta 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, si son objeto de aclaración.

## 5.6 CAUSALES DE RECHAZO

Fiduprevisora S.A. como vocera y administradora 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 en los TDR.
- b. Cuando el proponente (sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio, como miembro de una figura asociativa) presente más de una oferta.
- c. Presentar diferentes estructuras de constitución del proponente (individual o proponente plural).

- d. Cuando el proponente (sea persona natural o jurídica, ya sea de forma individual, como socio, o, como miembro de una figura asociativa) sea sin ánimo de lucro.
- e. Cuando el valor total de la propuesta del proyecto no incluya IVA, con excepción de quienes estén excluidos y así lo demuestren.
- 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 el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- j. Si no se presenta el desglose de la oferta económica.
- k. Cuando la oferta económica no se vea afectado por el factor multiplicador.
- l. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica y la experiencia mínima habilitante.
- m. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta los requisitos ponderables.
- n. Si el valor de la oferta económica o posterior a la corrección aritmética es menor al noventa por ciento (90%) o mayor al cien por ciento (100%) del valor estimado del proyecto.
- o. Cuando el proponente, (sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa) se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
- p. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- q. Cuando la oferta económica este incompleta o presente enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva.
- r. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa 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, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa 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, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa 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 expedido por la aseguradora o por el certificado de no expiración por falta de pago; 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 abstengan de 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 proponente no presente, junto con la oferta, el dictamen a los estados financieros, debidamente firmado por el revisor fiscal o contador público independiente en atención a los términos de referencia y la ley.
- aa. 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.
- bb. Cuando la persona jurídica no cumpla con el tiempo requerido de constitución y duración establecido en el certificado de Existencia y Representación Legal, conforme a lo estipulado en los presentes TDR.
- cc. Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros definidos en los presentes términos de referencia.
- dd. Cuando la constitución del proponente plural ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre, sin perjuicio de la ratificación.
- ee. Cuando el proponente en su oferta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- ff. Cuando el proponente realice algún ofrecimiento salarial inferior al SMMLV.
- gg. Cuando el proponente de manera individual o alguno de los integrantes de la figura asociativa, 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.
- hh. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso o se modifique cambio del representante legal.
- ii. Cuando el oferente no aporte, modifique de forma sustancial, o sustituya los anexos que permitan la calificación objetiva de las ofertas presentadas.
- jj. 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.
- kk. 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.

- ll. No consignar o no ofrecer dentro de la oferta económica un valor o que el mismo sea cero (0).
- mm. Si no se presenta la totalidad de los anexos que se solicite para la presentación de la propuesta económica.
- nn. 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.
- oo. Cuando se presente la oferta y/o el ofrecimiento económico en un hipervínculo de la herramienta de Google drive o similares.
- pp. Cuando no se cumpla con el porcentaje exigido para el líder en caso de las figuras asociativas, o, los demás integrantes no cumplan con el porcentaje mínimo de participación.
- qq. Si al presentarse se considera único oferente o fue la única propuesta habilitada y no obtiene como mínimo el sesenta por ciento (60%) del puntaje de requisitos ponderables.
- rr. Cuando se supere el valor máximo determinado para el factor multiplicador del presente proceso.
- ss. Cuando en el desglose de la propuesta económica las dedicaciones del personal mínimo, tanto en tiempo como en porcentaje de dedicación, sean menores a las consignadas en el anexo de personal mínimo requerido.
- tt. En caso de no suministrar la clave del ofrecimiento económico durante la audiencia virtual de cierre, o la misma se suministre de manera errónea al momento del cierre, o los archivos tengan errores o fallas técnicas que impidan su apertura y lectura y cuya causa sea imputable al oferente, para lo cual, el comité evaluador deberá evidenciarlo en la audiencia, ante los participantes y documentar en el acta.
- uu. Cuando el proponente no asista a la audiencia virtual de cierre obligatoria.
- vv. 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 esta 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 oferente 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](http://www.fiduprevisora.com.co) sección - 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](mailto: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:

- Se preferirá la propuesta del proponente nacional sobre la presentada por el proponente extranjero. En caso de figuras asociativas con participación de personas nacionales y extranjeras, se considerará como nacional, la propuesta cuyo porcentaje mayor de participación lo tengan personas naturales o jurídicas nacionales, por el contrario, se considerarán extranjeras, cuando el mayor porcentaje de participación lo tengan personas naturales o jurídicas extranjeras.
- Si persiste el empate, se preferirá 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 adicional.
- Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, el cual será oferta económica.
- Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el tercer factor de escogencia en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, el cual será promoción a la industria local.
- Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el cuarto factor de escogencia en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, el cual será equipo técnico adicional.

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 Patrimonio Autónomo 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.
- Seguidamente, 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 esta 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 número 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 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 sesenta (60%) del puntaje solicitado en los requisitos ponderables, de no ser así, se considerará causal de rechazo.

## 5.11 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO O FALLIDO DE LA LPA

- Quando no se presenten propuestas.
- Quando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.
- Quando existan causales de rechazo que inhabiliten o impidan la selección de todos los ofertas.
- Quando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Quando 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 previo visto bueno de la entidad nacional competente y previa instrucción del Fideicomitente.

## 5.13 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN.

El contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, 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 divisado 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 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, 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 documentos Técnicos y Operativos, mediante la suscripción y presentación de la Carta Presentación de la Oferta.

#### 6.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

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

- 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.
- Objeto social: Deberá estar directamente relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
- 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 esta 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.
- Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida mínimo con tres (3) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que proceda.

**Nota 1:** En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos. 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.

**Nota 2:** Este requisito no es obligatorio para personas naturales en el ejercicio de profesiones liberales, siempre y cuando la profesión tenga relación con el objeto del contrato.

### 6.1.3 PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o uniones temporales.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

### 6.1.3.1 DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

- El acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento 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 caso 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.
- Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y post contractual, incluyendo la etapa de liquidación.
- Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o listas cautelares.
- La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
- Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la Contratante.
- Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad futura, respecto de las personas jurídicas que se asocien en consorcio o en unión temporal o de la



promesa de sociedad futura para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente documento de términos de referencia.

- Si el proponente es un **consorcio** sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Contratante.
- Si el proponente es una **unión temporal** indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta de cada uno de sus integrantes, para la eventual ejecución del Contrato, toda vez, que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la Unión Temporal.

### 6.1.3.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

El proponente deberá presentar el documento de constitución de proponente plural a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado del documento de identidad de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales que conforma la figura asociativa de la estructura plural (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte); en el caso de personas jurídicas se deberá anexar la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registradora Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Entidad Contribuyente.
- El líder de la figura asociativa deberá tener el mayor porcentaje de participación y su representante legal actuara como representante legal de la figura asociativa, el mismo deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. El líder de la figura asociativa en ningún caso podrá tener una participación inferior al sesenta (60%) y los demás integrantes de la figura asociativa no podrán tener una participación inferior al veinte (20%). En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al cien (100%).
- La indicación expresa del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales y/o jurídicas.



- La indicación del domicilio de la figura asociativa.
- Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Si la figura asociativa establecida corresponde a una unión temporal se deberá señalar expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato y expresar que responderá a las sanciones de manera limitada conforme a la participación de los miembros. Las actividades por desarrollar para cada integrante deberán ser distintas para cada uno.
- La manifestación clara y expresa que quienes integran la figura asociativa responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato.
- En el caso de conformación de consorcios, cada uno de los miembros deberá expresar que responderá de forma solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Término de constitución: Que los integrantes de la figura asociativa, siendo persona jurídica, se encuentre constituido mínimo con tres (3) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Acreditar un término mínimo de duración del proponente de tres (3) años, contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- La participación de los integrantes dentro de la figura asociativa deberá ser clara dentro de los documentos.
- El incumplimiento de los anteriores porcentajes y condiciones de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta, igualmente, procederá el rechazo, cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad directamente relacionada con el objeto del proceso.
- De conformidad con los requerimientos establecidos en estos Términos de Referencia, todos los integrantes de la figura asociativa deberán aportar mínimo un (1) contrato válido de los requeridos en la experiencia mínima habilitante. Los contratos con los que se pretenda acreditar este requisito deberán haber sido ejecutados **directamente** (individualmente o como integrante de una figura asociativa) por parte del integrante de la figura plural que se presente en la LPA.

#### 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 vengán 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 CIU y que correspondan al objeto del contrato.

#### 6.1.6 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Como quiera que el régimen jurídico aplicable a la presente contratación es del derecho privado, resulta necesario que este requisito no es exigible, si no que se utilizará como medio de verificación de la información presentada por el oferente 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 oferente 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.

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. 21** (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. Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada. **Anexo No. 4** (Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral).

- b. Tratándose de persona natural nacional deberá también acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

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 oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia 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 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
- 3) Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (04) meses 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 HOCOL S.A. OBRAS POR IMPUESTOS 2023-2025 / 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.
- 6) Cuando la propuesta la presente una figura asociativa, la garantía debe ser tomada a nombre de la figura asociativa, 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 expedido por la aseguradora, ó el recibo la certificación de no expiración por falta de pago, no soporte de transacción electrónica. Este requisito sólo 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 dos (02) meses.
- 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 O CÉDULA DE EXTRANJERÍA O PASAPORTE

El proponente deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía o de la cédula de extranjería o el pasaporte por ambas caras, en caso de que el proponente sea persona jurídica se deberá cumplir este requisito por parte del representante legal. 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 Oferente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal, emitido por la Contraloría General de la República. En caso de que el proponente sea persona jurídica se deberá cumplir este requisito por parte del proponente 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 en caso de persona natural, y del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, 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 proponente en caso de persona natural, y del representante legal en caso de persona jurídica. En caso de figuras asociativas este requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes o 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 con la presentación de la propuesta que otorgada la autorización para realizar esta verificación.

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

El proponente deberá diligenciar junto con su propuesta el **Anexo No. 9** (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.

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

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

El proponente deberá diligenciar y allegar junto con su propuesta el **Anexo No. 10** (Formato de declaración de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT).

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

#### 6.1.15 ABONO DE LA PROPUESTA

Si el representante legal o apoderado de los destinatarios del proceso licitatorio no posee título necesario para abonar la oferta, esta deberá ser avalada por un diseñador industrial, ingeniero industrial, o, arquitecto, o profesiones afines con núcleo básico del conocimiento: Administrador de empresas o cualquier título del perfil del Director de la interventoría y afines de acuerdo con el SNIES para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula o tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la entidad competente para ello, de acuerdo con la profesión en caso de aplicar.

#### 6.1.16 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:

Los proponentes deben presentar sus respectivos estados financieros, en el caso de ofertas presentadas por unión temporal, consorcio, cada integrante del proponente plural, debe presentar sus respectivos estados financieros con el cumplimiento de los mismos requisitos.

Los Estados financieros presentados deben estar acorde con el Decreto 3022 de 2013, en lo referente a aplicación de normas NIIF.

En caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente de la matriz, se tendrá en cuenta los estados financieros de esta última.

El proponente, persona natural, debe poseer la categoría estar “obligado a llevar contabilidad” dentro del RUT, so pena de rechazo.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación.

Esta ponderación será aplicada a todos los indicadores con excepción del capital de trabajo.

### 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 no corriente activo total, pasivo corriente, pasivo no 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. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad contratante tendrán en cuenta la TRM vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros. Para el efecto, el proponente y la Entidad contratante tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el párrafo anterior.

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 es un requisito exigible, remitirse al numeral de registro único de proponentes de estos.

## 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

Certificación de los Estados Financieros: El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la entidad cumplen lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

*“ARTÍCULO 37. ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS. El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.”*

Dictamen: Documento suscrito por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 38 de la ley 222 de 1995.

*“ARTÍCULO 38. ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS. Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.*

*Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente.*

*Cuando los estados financieros se presenten conjuntamente con el informe de gestión de los administradores, el revisor fiscal o contador público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquéllos y éstos existe la debida concordancia.”*

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, quien certifica los estados financieros, no puede dictaminar los mismos. De igual manera con lo dispuesto en la ley 43 de 1990 art 50 y 51 y las normas o leyes que la deroguen, modifiquen o reglamenten.

En concordancia con lo referido en el inciso anterior, 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. Circular Externa 030 de junio 1998 J.C.C. y sus modificaciones.

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 al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil salarios mínimos.”*

Por lo anterior, si el oferente se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal y no generó 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.

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. En caso de afectación de los indicadores por relación directa asociada con el dictamen, se procederá a rechazar.
- 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 y/o contador público independiente cuando fuere el caso) que certifican y dictaminan los estados financieros.

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

### 6.2.5 INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS

Los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son: <b>INDICADORES FINANCIEROS NO MIPYME</b>		
INDICADOR	CRITERIO	FÓRMULA
Índice de liquidez	Mayor o igual a $\geq 1,25$	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$
Nivel de endeudamiento	Menor o igual a $\leq 60\%$	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} \times 100$
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a $\geq 1$	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}}$
Capital de trabajo	Mayor o igual a $\geq 20\%$ PE	$\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$

**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.

**Nota 1:** El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

**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.

**Razón de Cobertura de intereses:** Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

**Nota 1:** Los Proponentes ya sea que se presenten de forma individual o como integrante de una estructura plural cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente individual o el integrante de una estructura

plural CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

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

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \left( \sum_{i=1}^n \text{indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación } i \right)$$

Donde *n* es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

### 6.2.6 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores de capacidad organizacional que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL NO MIPYME		
INDICADOR	CRITERIO	FÓRMULAS
Rentabilidad de patrimonio	Mayor o igual a ≥ 3%	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}} \times 100$
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a ≥ 3%	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo total}} \times 100$

Rentabilidad del Patrimonio (ROE) Muestra la rentabilidad y estabilidad del proponente, con la capacidad para ejecutar el presente contrato.

Rentabilidad del Activo (ROA): Determina la rentabilidad de los Activos del Proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del Proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

VICELADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



### 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

Para el presente proceso licitatorio los proponentes deberán presentar mínimo dos (2) y máximo cuatro (4) contratos ejecutados directamente que se encuentren terminados y recibidos a satisfacción o liquidados que deberán tener por objeto, descripción o alcance o actividades u obligaciones principales que correspondan a:

- “Interventoría integral y/o supervisión integral de contratos de dotación TIC y/o servicios de TI”.

Adicionalmente se deberá cumplir con las siguientes exigencias:

Al menos uno de los contratos aportados, deberá tener por objeto, descripción o alcance o actividades u obligaciones principales que correspondan a:

- “Interventoría integral y/o supervisión integral de contratos de formación docente en TIC o en proyectos educativos”.

**Los contratos válidos aportados deberán sumar un valor igual o superior al 100% del valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE), expresado en SMMLV.**

**Nota 1:** Entiéndase por integral los siguientes componentes: administrativa, financiera, técnica, jurídica y ambiental. Se debe acreditar por lo menos dos (2) componentes de los cinco (5) enunciados anteriormente por cada uno de los contratos aportados.

**Nota 2:** En los contratos cuyo alcance incluya la interventoría de otros productos o servicios, solo se deberá tener en cuenta la proporcionalidad del componente solicitado. El Proponente deberá allegar documento (orden de compra, factura, acta, etc.) que soporte claramente el porcentaje, o, valor, o, ítems del componente de interventoría de contratos de dotación TIC y/o servicios de TI y/o procesos de formación docente en TIC o en proyectos educativos.

**Para esto, si los certificados no permiten evidenciar el porcentaje de participación este se calculará de acuerdo con el acta consorcial.**

**Nota 3:** Entendiéndose por dotación TIC todos los elementos físicos de carácter tecnológico que tiene como objetivo incrementar los niveles de uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) y facilitan el desarrollo de múltiples actividades.

**Nota 4:** Para efectos de homogeneizar el entendimiento sobre el alcance de los contratos de experiencia mínima y experiencia adicional requerida que deberán acreditar los proponentes en el proceso, a continuación, se establecen las definiciones sobre servicios de TI según Axelos de ITIL así:

*“Servicio de TI: Es un servicio proporcionado por un proveedor de servicios de TI. Un servicio de TI se compone de una combinación de tecnología de información, personas y procesos. Los servicios de TI de cara-al-cliente dan soporte directo a los procesos del negocio de uno o más clientes y sus objetivos de niveles de servicio deben definirse en un acuerdo de nivel de servicio. Otros servicios de TI, llamados servicios de soporte, no son utilizados directamente por el negocio, pero el proveedor de servicios los requiere para entregar los servicios de cara-al-cliente.”*

De acuerdo con la definición anterior, los Servicios TI se refiere a actividades relacionadas con la Fase de “Operación del Servicio” en términos de ITIL. Por lo tanto, las certificaciones que se aporten para acreditar la experiencia en Interventoría o Supervisión deben mostrar claramente que se realizaron actividades de Supervisión Técnica o Interventoría técnica sobre objetos y/o actividades relacionadas con Servicios TI en términos de ITIL.

En este caso, no serán válidos contratos de interventoría/supervisión de diseño de servicio, ni de transición de servicio, ni de estrategia de servicio.

Así mismo, no serán válidos contratos de interventoría/supervisión a fábricas de software o desarrollo de software.

**Nota 5:** Entendiéndose por proyectos educativos como los proyectos que se desarrollan en ambientes educativos (instituciones educativas) y que apuntan al mejoramiento de las capacidades de docentes, directivos docentes o estudiantes de instituciones educativas.

**Nota 6:** La experiencia mínima requerida se deberá acreditar con el diligenciamiento del **Anexo No 6** (Experiencia mínima), 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 7:** Solo se verificará la cantidad requerida de contratos y en el orden de inscripción realizada por el oferente en el **Anexo No. 6**, definido para registrar la experiencia del proponente. Si alguno de los contratos relacionados no cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, se continúa la revisión del contrato siguiente en el listado y así sucesivamente, si el proponente relacionó más contratos.

**Nota 8:** En caso de que no se aporte el **Anexo No. 6**, y se anexe documentación de un número de contratos mayor al requerido o al máximo permitido, el comité evaluador solo verificará los cuatro (4) contratos de mayor valor.

**Nota 9:** En caso de figuras asociativas todos los integrantes deberán aportar mínimo un (1) contrato válido de los requeridos en la experiencia mínima habilitante. Los contratos con los que se pretenda acreditar este requisito deberán haber sido ejecutados directamente (individualmente o como integrante de una figura asociativa) por parte del integrante de la figura plural que se presente en la LPA.

**Nota 10:** El proponente, como soporte de las certificaciones de experiencia allegadas, podrá adjuntar copia de los contratos o acta de liquidación con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo.

**Nota 11:** Teniendo en cuenta que en el RUP no se indica la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar los datos que no están reportados en dicho registro, tal como lo indica el numeral de reglas para la acreditación de la experiencia.

### 6.3.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para la validación de los contratos presentados por el oferente para la acreditación de la experiencia se deben aportar: (i) el Registro Único de Proponentes (RUP) de manera opcional, (ii) el **Anexo No. 6** (Experiencia mínima), (iii) el **Anexo No. 11** (Experiencia específica adicional del proponente) y (iv) alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 6.3.3.- Reglas para la acreditación de la experiencia requerida de los TDR.

En caso de la presentación del RUP serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP). Igualmente, todos los contratos aportados tendrán que cumplir con las exigencias de los TDR.

En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) proporcionado por el oferente, el **Anexo No. 6** (Experiencia mínima), el **Anexo No. 11** (Experiencia específica adicional del proponente) o los documentos soporte, la Entidad no tendrá en cuenta dicho contrato para la evaluación y la asignación de puntaje para los contratos aportados para el numeral de experiencia adicional. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el **Anexo No. 6** (Experiencia mínima) y que no puedan ser verificados con el RUP, situación en la cual no será tenido en cuenta dicho contrato para la evaluación y asignación de puntaje.

### 6.3.3 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

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

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

- a) Objeto, alcance u obligaciones
- b) Nombre del contratante.
- c) Nombre del contratista.
- d) Identificación del contrato.
- e) Fecha de iniciación de actividades.
- f) Fecha de terminación.
- g) Porcentaje (%) de participación en caso de consorcios o uniones temporales
- h) Fecha de la certificación.
- i) Valor del contrato y valor ejecutado.
- j) Recibo a satisfacción del objeto contractual.
- k) Deberán ser suscritas por el representante legal del contratante, o funcionario competente para ello.
- l) Porcentaje, valor, e ítems del componente de interventoría de contratos de dotación TIC y/o servicios de TI y/o procesos de formación docente en TIC o en proyectos educativos.

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.** El proponente podrá anexar el contrato acompañado de acta de entrega y recibo final, y/o de recibo definitivo, y/o de terminación, y/o final, los cuales deberán venir suscritos según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el contratista, así mismo, podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), 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:

- En caso de figuras asociativas como Consorcios y uniones temporales, podrá acumularse la experiencia específica individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida.
- 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 y en qué porcentaje (de acuerdo a su porcentaje de participación); 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.
- Se entenderá como experiencia específica o mínima requerida, todos aquellos contratos que acrediten la de interventoría de contratos de dotación TIC y/o servicios de TI y/o procesos de formación docente en TIC o en proyectos educativos.
- Cuando en la revisión del **Anexo No. 6** (Experiencia mínima) 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) deberá allegar 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.
- 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.
- 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:

- Registro Único de Proponentes - RUP, si aplica.
- Acta de liquidación de contrato de interventoría.
- Certificación de experiencia del contrato de interventoría.
- Acta de Entrega o de Recibo Definitivo de contrato de interventoría.
- Acta de Terminación de contrato de interventoría.
- Acta Final de contrato de interventoría.
- Acta de inicio o la Orden de Inicio de contrato de interventoría.
- Contrato de interventoría.

### 6.3.3.1 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

En el caso de que el oferente presente contratos ejecutados en moneda extranjera deberá cumplir con las condiciones establecidas en el numeral de Documentos otorgados en el exterior. Así mismo, se verificará que el objeto contractual se encuentre enmarcado dentro de los términos establecidos en el numeral de Experiencia mínima requerida y Experiencia adicional.

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.

### 6.3.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El proponente **SELECCIONADO** deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud por parte de la Entidad contratante y hasta máximo los cinco (5) días posteriores a la firma del contrato el personal mínimo establecido para cada uno de los proyectos que se encuentra relacionado en el **Anexo No. 7** (Personal mínimo requerido - Lérica), **Anexo No. 7a** (Personal mínimo requerido - Casabianca), **Anexo No. 7b** (Personal mínimo requerido - Antioquia), **Anexo No. 7.1** (Relación de personal mínimo requerido - Lérica), **Anexo No. 7.1a** (Relación de personal mínimo requerido - Casabianca) y **Anexo No. 7.1b** (Relación de personal mínimo requerido - Antioquia) y **Anexo No. 7.2** (Listado de pregrado y posgrados), los cuales son de carácter obligatorio en el proyecto, el término antes señalado, podrá ser prorrogado hasta por tres (3) días hábiles más a solicitud del proponente seleccionado, quien evaluará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes que se cumpla con los requisitos exigidos y posterior remisión al MEN quien tendrá cinco (5) días hábiles para su concepto y respectivo aval, antes de la firma del acta de inicio. La no presentación o la presentación incompleta de las hojas de vida junto con los soportes del personal mínimo requerido y el **Anexo No. 7.1**, **Anexo No. 7.1a** y **Anexo No. 7.1b** 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 esta situación, 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.

**Nota:** Luego de revisar la información allegada por EL PROPONENTE seleccionado, EL CONTRANTE solicitará por **una única vez** la subsanación de los perfiles mínimos requeridos y EL PROPONENTE contará con tres (3) días hábiles para realizarlo. Este plazo no será prorrogable.

Con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, el proponente manifiesta **bajo la gravedad del juramento** que en caso de que su oferta llegue a ser aceptada, cuenta con el personal mínimo requerido descrito en el **Anexo No. 7**, **Anexo No. 7a** y **Anexo No. 7b** y que se compromete a presentar las hojas de vida junto con los soportes académicos y de experiencia dentro del término antes señalado.

Para efectos de la verificación de los profesionales, el proponente seleccionado deberá adjuntar los siguientes soportes:

1. Se deberá presentar los certificados, actas de grados, diplomas, copia de cédula de ciudadanía, y demás documentos con el cual se acredite los estudios y perfil profesional solicitados.
2. Tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañará del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique.
3. Certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto

**Nota 1:** La Entidad podrá solicitar el acta de liquidación del contrato en el que el profesional prestó sus servicios. El acta de liquidación a la que se hace referencia no es el acta de liquidación que emite la empresa contratante al profesional; sino el acta de liquidación del proyecto en el que participó el profesional. El tiempo de la experiencia que se tendrá en cuenta será el tiempo de ejecución, es decir, se excluirán las suspensiones que se hayan presentado dentro del contrato en el que el profesional prestó sus servicios.

**Nota 2:** Se aceptarán certificaciones para la acreditación de la experiencia del personal mínimo, expedidas por el mismo oferente, las cuales deberán venir acompañadas del contrato original del proyecto ejecutado en el que el profesional participó, así como el contrato laboral o de prestación de servicios y planilla integrada de liquidación de aportes a seguridad social y parafiscales que vinculen al profesional o técnico con la empresa certificadora.

Con la presentación de la propuesta el Proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución del mismo, de modo que, para la elaboración de su oferta económica debe tener en cuenta la totalidad del personal mínimo y además aquel que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato por lo tanto, no habrá lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato dentro del valor de propuesta, por cuanto, el contratante no reconocerá valores adicionales por tal concepto.

Las dedicaciones del personal mínimo, tanto en tiempo como en porcentaje de dedicación consignadas en el **Anexo No. 7**, **Anexo No. 7a** y **Anexo No. 7b** constituyen las mínimas a ofertar, pudiendo el ofertante mejorar la oferta aumentando las dedicaciones o el número de personal, de acuerdo con lo que considere necesario en su experticia para el desarrollo de la actividad de gerencia contratada y el cumplimiento total de sus obligaciones siempre y cuando no se supere el P.E. establecido para la presente LPA. De igual manera no podrá reducir el número de personal ni dedicaciones ni duración del personal a ofertar so pena de rechazo de la oferta.

La entidad contratante y el supervisor del contrato se reserva el derecho de solicitar el cambio de los profesionales durante el contrato en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del objeto de la presente Licitación Privada Abierta por estar vinculados a otros proyectos; los profesionales que puedan llegar a suplir las diferentes posiciones deberán cumplir con las mismas o mejores calidades que las contempladas en el **Anexo No. 7**, **Anexo No. 7a** y **Anexo No. 7b**.

La entidad contratante será la encargada de dar un visto bueno a los profesionales presentados y enviará a la ENC, la cual aprobará la vinculación de las personas que conforman el equipo de trabajo o, en su defecto, deberá hacer las observaciones que sean del caso máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. En caso de que se presenten observaciones respecto de los profesionales presentados, el proponente seleccionado deberá efectuar las correcciones o modificaciones necesarias dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la comunicación. Por su parte, la Entidad contratante dispondrá de tres (3) días hábiles, a partir de la entrega de los documentos correspondientes para efectuar la validación y remitir a la ENC para su aval definitivo.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a hacer efectiva la póliza de cumplimiento.

El personal mínimo propuesto por el Proponente seleccionado y aprobado por la Entidad Nacional Competente, que para el caso que nos ocupa es el Ministerio de Educación Nacional, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro. En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los Términos de Referencia. El Proponente seleccionado se obliga, en relación con los trabajadores y empleados, al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna, toda vez que el personal que vincula la gerencia no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empendedor se rigen por lo dispuesto en el código sustantivo del trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al contratante y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

La incorporación de recursos del Proponente seleccionado estará acorde con las necesidades que vaya demandando el inicio de la ejecución del proyecto. Durante la ejecución del contrato, la utilización de los recursos del Proponente seleccionado será coherente con el desarrollo del proyecto. En el caso de requerirse durante la ejecución del contrato un especialista diferente a los previstos en estos términos de referencia, podrá ser aprobado previa justificación de acuerdo con los procedimientos contractuales correspondientes ante el contratante y el contribuyente y la Entidad Nacional Competente. La utilización de los recursos del Contrato, deberán programarse de acuerdo con las actividades que se ejecutarán acorde con el cronograma general establecido para el proyecto.

Cuando el proponente seleccionado tenga uno o más contratos en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos con Fiduprevisora S.A., se verificará, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato, que el personal propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada, en cuyo caso, la Entidad Contratante podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación. De igual manera en el caso que bajo un mismo contrato de interventoría se realice el control de dos (2) o más proyectos aprobados bajo el mecanismo de Obras por Impuestos y a los cuales está vinculado un mismo contribuyente, la supervisión delegada por el ENC podrá ajustar el personal

mínimo requerido para el contrato buscando la mayor eficiencia de los recursos, garantizando en todo caso el cumplimiento de las especificaciones establecidas en el proyecto viabilizado.

#### 6.3.4.1 DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida una vez celebrado el Contrato de Interventoría:

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pènsun académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el Proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

- i. El certificado de la Entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, cuando se trate de práctica profesional;
- ii. El certificado de terminación o aprobación del pènsun académico.
- iii. En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
- iv. La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.
- v. Sin perjuicio de lo anterior, para profesiones que cuenten con una reglamentación especial de tipo legal o reglamentario, la experiencia profesional, será aquella acreditada a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley que regule el ejercicio de cada profesión, incluida la expedición de la tarjeta o matrícula profesional, en caso de aplicar.
- vi. La experiencia profesional para todas las ramas de ingeniería se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

#### 6.3.4.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.



Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para demostrar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título otorgado en el exterior, para lo cual deberá contar con los mismos o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.

## 7 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 de ponderación:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO	
Experiencia adicional	Experiencia específica adicional del proponente	40	60
	Experiencia y formación específica adicional del equipo de trabajo.	20	
Oferta económica		20	
Promoción a la industria local		10	
Equipo técnico adicional al mínimo requerido, sin costo adicional		5	
Técnico en campo perteneciente a comunidades vulnerables		5	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

**Nota:** En el caso que la oferta económica incurra en alguna de las causales de rechazo citadas en el numeral 5.6 de los TDR, no se le otorgará puntaje en ninguno de los factores de evaluación estipulados en la tabla anteriormente relacionada, ni se evaluarán los mismos, toda vez que la propuesta se encuentra rechazada.

#### 7.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL (60 PUNTOS)

Se otorgará hasta un máximo de sesenta (60) puntos, a aquellos proponentes que acrediten dentro de su experiencia, los siguientes criterios:

**Experiencia específica adicional del proponente:** Es aquella directamente relacionada con el objeto a contratar, que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, permite a la entidad valorar la idoneidad de los proponentes, en exceso de la mínima habilitante.



**Experiencia y formación específica adicional del equipo de trabajo:** Es aquella que se acredite con base en el personal propuesto en la oferta, directamente relacionada con las actividades que desarrollarán en la ejecución contractual y que permite a la entidad valorar la idoneidad de aquél. No se puede acreditar el mismo periodo de tiempo de la experiencia mínima requerida, se debe aportar experiencia adicional (en el mismo contrato en diferente periodo o en contratos adicionales) que cumplan con el requisito solicitado. Lo anterior, conforme a los requisitos de la tabla establecida en el **Anexo No. 7, Anexo No. 7a y Anexo No. 7b.**

#### 7.1.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 PUNTOS)

La experiencia adicional se evaluará con hasta cuarenta (40) puntos, lo cual el proponente deberá acreditar con la presentación de mínimo dos (2) y máximo cuatro (4) contratos iniciados, ejecutados directamente y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.

Los contratos aportados deben ser adicionales a los presentados para la verificación de requisitos habilitantes. Los contratos adicionales deberán acreditar una ejecución superior o igual a cuatro (4) meses y dentro de su objeto o alcance o actividades se debe evidenciar claramente los siguientes criterios, así mismo, iniciados, ejecutados y terminados en los últimos diez (10) años desde la fecha de apertura del presente proceso de selección.

Mínimo dos (2) y máximo cuatro (4) contratos adicionales, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto del proyecto expresado en SMMLV para el presente proceso de selección, acreditados en **“interventoría integral y/o supervisión integral de contratos de dotación TIC y/o servicios de TI”**.

**Nota 1:** Entiéndase por integral los siguientes componentes: administrativa, financiera, técnica, jurídica y ambiental. Se debe acreditar por lo menos dos (2) componentes de los cinco (5) enunciados anteriormente por cada uno de los contratos aportados.

**Nota 2:** No será válido que los contratos de interventoría/supervisión aportados, no estén relacionados con el objeto o alcance del proyecto a intervenir.

**Nota 3:** Entendiéndose por dotación TIC todos los elementos físicos de carácter tecnológico que tiene como objetivo incrementar los niveles de uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) y facilitan el desarrollo de múltiples actividades.

**Nota 4:** Para efectos de homogeneizar el entendimiento sobre el alcance de los contratos de experiencia mínima y experiencia adicional requerida que deberán acreditar los proponentes en el proceso, a continuación, se establecen las definiciones sobre servicios de TI según Axelos de ITIL así:

*“Servicio de TI: Es un servicio proporcionado por un proveedor de servicios de TI. Un servicio de TI se compone de una combinación de tecnología de información, personas y*

*procesos. Los servicios de TI de cara-al-cliente dan soporte directo a los procesos del negocio de uno o más clientes y sus objetivos de niveles de servicio deben definirse en un acuerdo de nivel de servicio. Otros servicios de TI, llamados servicios de soporte, no son utilizados directamente por el negocio, pero el proveedor de servicios los requiere para entregar los servicios de cara-al-cliente.”*

De acuerdo con la definición anterior, los Servicios TI se refiere a actividades relacionadas con la Fase de “Operación del Servicio” en términos de ITIL. Por lo tanto, las certificaciones que se aporten para acreditar la experiencia en Interventoría o Supervisión deben mostrar claramente que se realizaron actividades de Supervisión Técnica o Interventoría técnica sobre objetos y/o actividades relacionadas con Servicios TI en términos de ITIL.

En este caso, no serán válidos contratos de interventoría/supervisión de diseño de servicio, ni de transición de servicio, ni de estrategia de servicio.

Así mismo, no serán válidos contratos de interventoría/supervisión a fábricas de software o desarrollo de software.

**Nota 5:** Proponentes plurales: Para la acreditación de la experiencia adicional puntuable, para que acceda al beneficio, **al menos uno de los integrantes** del proponente plural debe acreditar los requisitos de experiencia señalados en el presente numeral.

**Nota 6:** El proponente deberá especificar en su oferta claramente mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 11** (Experiencia específica adicional del proponente), cuál contrato relaciona para efectos de la experiencia para obtener el puntaje por experiencia adicional del proponente puntuable, acorde con los requisitos de experiencia específica adicional del proponente en los presentes Términos de Referencia.

**Nota 7:** La experiencia específica adicional del proponente se deberá acreditar con el diligenciamiento del **Anexo No. 11** (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 8:** En caso de que no se aporte el **Anexo No. 11** (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 dos (2) contratos, que corresponderá al de mayor valor.

**Nota 9:** Si solo se adjunta el **Anexo No. 11** (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.

**Nota 10:** Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los periodos de suspensión, se tomarán días calendario. Para efectos del cálculo del plazo (*Plazo*) de

los contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del contrato ( $t_{susp_i}$ ) se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.

Es decir, que el cálculo del plazo para los contratos acreditados se realizará de la siguiente manera:

$$Plazo_i = \frac{\left( (F_{teri} - F_{ini_i}) + 1 \right)}{360} * 12 - t_{susp_i}$$

En donde:

$Plazo_i$  = Plazo del contrato i (en meses)

$F_{ini_i}$  = Fecha de Inicio del Contrato i

$F_{teri}$  = Fecha de Terminación del Contrato i

360 = Año de 360 días

12 = Meses de 30 días para obtener el cálculo del plazo en meses.

$t_{susp_i}$  = Tiempo de suspensión del contrato i, calculado en meses, definido de la siguiente manera:

$$i: t_{susp_i} = \frac{\left( (F_{tersusp_i} - F_{inisusp_i}) + 1 \right)}{30}$$

En donde:

$F_{inisusp_i}$  = Fecha de Inicio de la Suspensión del Contrato i

$F_{tersusp_i}$  = Fecha de Terminación de la Suspensión del Contrato i

30 = Meses de 30 días

Tiempo total de suspensión (EN CASO DE QUE APLIQUE). Para efectos de su acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de indicar **día, mes y año**, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión, se aplicará la fórmula prevista para tal fin en el presente documento de selección. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.
- Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, o de reiniciación, o de levantamiento de esta, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento. En caso de que en los documentos aportados se evidencie que la fecha de terminación de la suspensión y fecha de reinicio de la suspensión sea la misma, esta se tomará como fecha de terminación de la suspensión.
- En caso de indicar el tiempo total en **días** del período de suspensión, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses.
- En caso de indicar el tiempo total en **meses** del período de suspensión, se sumarán los meses de la suspensión

En caso de que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y

terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de estas, para el cálculo de las suspensiones.

**7.1.1.2 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (20 PUNTOS)**

La entidad asignará veinte (20) puntos al proponente que se comprometa con el diligenciamiento del **Anexo No. 11a** (Ofrecimiento de formación y experiencia adicional del personal clave evaluable) a acreditar los requisitos de formación y experiencia adicional de los directores de interventoría para cada uno de los proyectos (Lérida, Antioquia y Casabianca) que se encuentran establecidos en dicho formato, así:

PERSONAL CLAVE	CRITERIOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	PUNTAJE	OFRECIMIENTO
Directores de Interventoría (3)	Certificación vigente en PMP (Project Management Professional Project) por el PMI (Project Management Institute). O Posgrado Universitario en Gerencia de Proyectos o en Gestión de Proyectos o en Administración de Proyectos adicional acorde a los descritos en el Anexo No. 7.2. (Listado De Pregrados Y Postgrados) O Certificado vigente en Scrum Master	10	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Por un (1) año de experiencia adicional a la mínima habilitante, se le otorgará diez (10) puntos.	10	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>TOTAL PUNTOS POSIBLES</b>		<b>20</b>	

Para otorgar el puntaje se debe presentar el **Anexo No. 11a** (Ofrecimiento de formación y experiencia adicional del personal clave evaluable), los documentos que acrediten la experiencia solicitada en el **Anexo No. 7** (Personal mínimo requerido - Lérida), **Anexo No. 7a** (Personal mínimo requerido - Casabianca), **Anexo No. 7b** (Personal mínimo requerido - Antioquia) y la experiencia adicional de los Directores de interventoría. La verificación de los documentos relacionados con el personal clave evaluable se realizará de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.3.4 -Personal mínimo requerido.

**Nota 1:** En el evento en que un proponente acredite el **Anexo No. 11a**, este deberá allegar junto con su propuesta los soportes correspondientes a los perfiles: Directores de interventoría (3).

**Nota 2:** Si el oferente no adjunta el **Anexo No. 11a** (Ofrecimiento de formación y experiencia adicional del personal clave evaluable) debidamente diligenciado, y no allega los soportes correspondientes para verificar la información de los perfiles que otorgan puntaje adicional, obtendrá cero (0) puntos por este criterio.

### 7.1.2 OFERTA ECONÓMICA (20 PUNTOS)

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos diligenciando los siguientes anexos:

**Anexo No. 8** (Formulario “Cálculo de factor multiplicador” - Lérica)

**Anexo No. 8.1** (Desglose oferta económica - Lérica).

**Anexo No. 8a** (Formulario “Cálculo de factor multiplicador” - Casabianca)

**Anexo No. 8.1a** (Desglose oferta económica - Casabianca).

**Anexo No. 8b** (Formulario “Cálculo de factor multiplicador” - Antioquia)

**Anexo No. 8.1b** (Desglose oferta económica - Antioquia).

Se establece que todos los costos deben calcularse de acuerdo con el tiempo de ejecución del contrato. La oferta económica deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado. En la propuesta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo adicional a cargo del proponente que sea omitido en la propuesta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no podrá ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta:

- En ningún caso, el valor del factor multiplicador del proyecto que tiene por objeto: **“Dotación de computadores a las instituciones educativas oficiales para mejorar la calidad educativa en el municipio de Lérica del departamento del Tolima”**, debe superar el valor establecido en su etapa de viabilización, para este proyecto se estimó un valor de **1,71 valor absoluto**. El superar el factor multiplicador será causal de RECHAZO. El cálculo de este deberá realizarse teniendo en cuenta dos decimales, para el resultado de factor multiplicador se tendrá en cuenta hasta el segundo decimal.

En ningún caso, el valor del factor multiplicador del proyecto que tiene por objeto: **“Dotación tecnológica para las instituciones y sedes educativas del municipio de Casabianca”**, debe superar el valor establecido en su etapa de viabilización, para este proyecto se estimó un valor de **2,00 valor absoluto**. El superar el factor multiplicador será causal de RECHAZO. El cálculo de este deberá realizarse teniendo en cuenta dos decimales, para el resultado de factor multiplicador se tendrá en cuenta hasta el segundo decimal.

En ningún caso, el valor del factor multiplicador del proyecto que tiene por objeto: **“Implementación de tecnologías digitales para aprender en sedes educativas urbanas y rurales de los municipios de Dabeiba, Mutatá, Murindó y Vigía del Fuerte de las subregiones Occidente y Urabá del departamento de Antioquia”**, debe superar el valor establecido en su etapa de viabilización, para este proyecto se estimó un valor de **1,67**



**valor absoluto.** El superar el factor multiplicador será causal de RECHAZO. El cálculo de este deberá realizarse teniendo en cuenta dos decimales, para el resultado de factor multiplicador se tendrá en cuenta hasta el segundo decimal.

Los factores multiplicadores que se aplican a los costos de personal tienen por finalidad, además de cubrir el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal dedicado a la ejecución de los trabajos, cubrir los costos indirectos, fijos y variables, de operación de la organización del oferente, y reconocer los honorarios o utilidad de este, como se indica en el Formulario “Cálculo de factor multiplicador”.

Entre los costos que el oferente deberá incluir en el cálculo del factor multiplicador están: prestaciones sociales, salud ocupacional, útiles y papelería, elaboración de informes, planos y cds, capacitación, costos de capital, gastos legales y bancarios, aseo, salarios como horas extras, dominicales o festivos y prestaciones que hacen parte de la organización del interventor, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas

- Todos los valores 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.
- El oferente deberá considerar la forma de pago previstas en estos términos y lo establecido en los anexos técnicos. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por EL CONTRATANTE y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de esta. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación donde se verificará el cálculo del factor multiplicador en primer lugar, y su validación o corrección aritmética se efectuará y verificar en el desglose de la oferta donde se validará el cálculo de los costos directos afectados por el FM y los costos indirectos, para así finalmente validar el valor del IVA y el total de la oferta. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores ofertados para cada bien o servicio. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos
- El oferente debe incluir los costos inherentes a los recursos necesarios para administrar el contrato, entendiendo por este concepto los requeridos para mantener la disponibilidad de su organización y operación, tales como arrendamientos de bienes inmuebles, cargas tributarias, servicios públicos, garantías/pólizas y los costos de contingencia por traslado de riesgos ordinarios, desplazamientos, horarios de trabajo nocturnos, dominicales, festivos y en general, todos los costos que le permitirían mantener condiciones de normalidad en la ejecución de los servicios o actividades.



Por otro lado, el oferente deberá gestionar los riesgos propios de la actividad o servicio a prestar, entendiéndose que es conocedor de la misma, generando una oferta que propenda cuidar la competitividad y la productividad. Por lo tanto, cada oferente al estructurar los costos de su oferta deberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyan o puedan influir en la ejecución de los servicios o las actividades, encomendadas. En el evento que el proponente no consigne el valor de cualquiera de los servicios o bienes exigidos como mínimo, se considerará como no ofrecido, y, por lo tanto, la propuesta **será rechazada**. En la propuesta económica el oferente deberá discriminar claramente:

- a) Personal profesional mínimo requerido para la ejecución del contrato.
- b) Otros costos directos.
- c) Factor multiplicador para el personal profesional.
- d) IVA
- e) Total

Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones:

- a. MONEDA: El ofrecimiento económico se deberá realizar en PESOS COLOMBIANOS, SO PENA DE RECHAZO.
- b. El valor total de la propuesta del proyecto debe incluir el IVA, SO PENA DE RECHAZO.
- c. El costo total de la propuesta económica debe ser igual al costo total obtenido al realizar revisión aritmética.
- d. El ofrecimiento económico, deberá ser allegado en formato Excel o PDF, debidamente cifrados.
- e. 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.

La propuesta económica, en ninguna circunstancia, antes y después de la corrección aritmética, podrá superar o ser menor al presupuesto estimado establecido, so pena de ser rechazada.

Con la revisión de la oferta económica, se rectificaran 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.

El valor estimado del **Contrato** será la suma de los resultados que se obtengan al multiplicar las cantidades ejecutadas, por la respectiva tarifa pactada.

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 DIA HABIL SIGUIENTE A LA FECHA DE

PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE REQUISITOS HABILITANTES, el día fijado finalmente en el cronograma 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 revisado 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 formula

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 revisado de cada una de las ofertas corregidas 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 válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas 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 revisado sin decimales de la oferta más alta

X= Media Aritmética

V= Valor revisado 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 asignación 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= Número de ofertas válidas presentadas

Po= Presupuesto oficial del proceso de contratación

V= Valor revisado 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 PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA LOCAL (10 PUNTOS)

Servicios nacionales: Servicios prestados por:

- a) Personas naturales colombianas (por nacimiento o por adopción); personas naturales residentes en Colombia, o personas jurídicas constituidas de acuerdo con la ley colombiana; y los servicios extranjeros con tratamiento de nacionales.
- b) Bienes o servicios extranjeros con tratamiento de nacionales: son a) Los originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales,

y b) Los originarios de países en los que se concede a las ofertas de bienes y servicios colombianos, el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Se otorgará a los proponentes nacionales que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% de mano de obra nacional el máximo puntaje (10 puntos).

Se otorgará a los proponentes nacionales que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente de mano de obra nacional y extranjera, se le asignarán la mitad de los puntos (5 puntos).

A los proponentes que dentro de su equipo de trabajo incorporen componente cien 100% de mano de obra extranjera, se le asignarán cero (0) puntos.

Los proponentes que no anexen certificación o no la presenten con los requisitos señalados, tendrán cero (0) puntos.

Lo anterior debe ser cumplido mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 12** (Promoción a la industria local) debidamente firmado por el proponente o el Representante Legal del proponente, so pena de obtener CERO (0) puntos en la calificación del presente factor de ponderación.

#### 7.1.4 EQUIPO TÉCNICO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO, SIN COSTO ADICIONAL (5 PUNTOS)

El proponente que se comprometa a asumir sin costo adicional, la vinculación de UN (1) profesional seguimiento al proceso de formación a docentes al mínimo requerido por proyecto, que, a través de la verificación o inspección ocular en el proceso de formación docente, puedan garantizar a mayor brevedad una mejor calidad sobre el servicio de interventoría prestado, por vincular mayor cantidad de inspectores en sitio y que en lo posible pertenezca al territorio en el cual se ejecutará el proyecto.

Se otorgará hasta un máximo de CINCO (5) puntos, a aquellos proponentes que presenten el **Anexo No. 22** (Declaración juramentada de equipo técnico adicional al mínimo requerido) en el cual el proponente se compromete a la vinculación de mínimo un (1) profesional seguimiento al proceso de formación a docentes adicional al mínimo requerido por proyecto.

Lo anterior debe ser cumplido mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 22** debidamente firmado por el proponente o el Representante Legal del proponente, so pena de obtener CERO (0) puntos en la calificación del presente factor de ponderación.

**Nota 1:** El proponente seleccionado deberá presentar para verificación de la supervisión el soporte de la vinculación del profesional seguimiento al proceso de formación a docentes, dentro de los informes mensuales de gestión.

**Nota 2:** Estos perfiles adicionales deberán cumplir con los requisitos solicitados en el **Anexo No. 7** (Personal mínimo requerido - Lérída), **Anexo No. 7a** (Personal mínimo requerido - Casabianca), y **Anexo No. 7b** (Personal mínimo requerido - Antioquia).

### 7.1.5 TÉCNICO EN CAMPO PERTENECIENTE A COMUNIDADES VULNERABLES (5 PUNTOS)

El proponente que se comprometa a asumir, en la vinculación del personal mínimo requerido para cada uno de los proyectos de: “Un (1) técnico de apoyo equipos TIC” (Proyecto Lérida), “Un (1) técnico de apoyo equipos TIC” (Proyecto Casabianca) y “Un (1) Personal verificación de entregas - Apoyo en la recepción de dotación equipos de cómputo verificación en campo o visitador técnico” (Proyecto Antioquia), que pertenezcan a comunidad vulnerable.

Se otorgará hasta un máximo de CINCO (5) puntos, a aquellos proponentes que presenten el **Anexo No. 23** (Declaración juramentada de equipo técnico perteneciente a comunidades vulnerables) en el cual el proponente se compromete a la vinculación de los técnicos o personal de verificación o visitantes técnicos dentro del personal mínimo requerido que pertenezca a comunidad vulnerable.

Lo anterior debe ser cumplido mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 23** (Declaración juramentada de equipo técnico perteneciente a comunidades vulnerables) debidamente firmado por el proponente o el Representante Legal del proponente y debe adjuntar la certificación correspondiente que indique pertenezca a la población vulnerable, so pena de obtener CERO (0) puntos en la calificación del presente factor de ponderación.

**Nota 1:** Entiéndase por población o comunidad vulnerable como grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental.

Incluye personas desplazadas por la violencia, personas en condición de discapacidad, población o comunidades indígenas, población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera (NARP)

**Nota 2:** El proponente seleccionado deberá presentar para verificación de la supervisión el soporte de la vinculación de los técnicos o personal de verificación o visitantes técnicos, dentro de los informes mensuales de gestión.

**Nota 2:** Estos perfiles deberán cumplir con los requisitos solicitados en el **Anexo No. 7** (Personal mínimo requerido - Lérida), **Anexo No. 7a** (Personal mínimo requerido - Casabianca), y **Anexo No. 7b** (Personal mínimo requerido - Antioquia).

## 7.2 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 propuesta, 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.

### 7.3 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DE ESTE

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, o no realizara la presentación o presentara de manera incompleta las hojas de vida, junto con los soportes del personal mínimo requerido 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 Fideicomitente, 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.

### 7.4 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, previo a lo siguiente: **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.

### 7.5 CERTIFICACIÓN SARLAFT

Es importante tener en cuenta que el trámite de expedición de la certificación SARLAFT del contratista; se surtirá de la siguiente manera:

- i) El día siguiente de la 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. 13** (Formulario vinculado indirecto y contratista derivado – persona jurídica) y **Anexo No. 13a** (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, el cual, tardará de dos (2) a tres (3) días hábiles para su emisión.
- v) Una vez expedido el certificado SARLAFT, las partes contarán con un término de tres (3) días hábiles adicionales para la suscripción del contrato.

## 7.6 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 y la aprobación del personal mínimo cuando sea requerido.

## 7.7 CONDICIONES CONTRACTUALES

Las condiciones contractuales se establecen en la minuta del contrato que se incluye como **Anexo No. 14** (Minuta contractual) del presente proceso licitatorio.

**Nota:** 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.

8 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 sistema general de seguridad social integral.
Anexo No. 5	Autorización para el tratamiento de datos personales.
Anexo No. 6	Experiencia mínima.
Anexo No. 7	Personal mínimo requerido - Lérida.
Anexo No. 7a	Personal mínimo requerido - Casabianca.
Anexo No. 7b	Personal mínimo requerido - Antioquia.
Anexo No. 7.1	Relación de personal mínimo requerido - Lérida.
Anexo No. 7.1a	Relación de personal mínimo requerido - Casabianca.
Anexo No. 7.1b	Relación de personal mínimo requerido - Antioquia.
Anexo No. 7.2	Listado de pregrados y posgrados.
Anexo No. 8	Formulario "Cálculo factor multiplicador" - Lérida.
Anexo No. 8.1	Desglose de la oferta económica - Lérida.
Anexo No. 8a	Formulario "Cálculo factor multiplicador" - Casabianca.
Anexo No. 8.1a	Desglose de la oferta económica - Casabianca.
Anexo No. 8b	Formulario "Cálculo factor multiplicador" - Antioquia.
Anexo No. 8.1b	Desglose de la oferta económica - Antioquia.
Anexo No. 9	Formato de certificación de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo.
Anexo No. 10	Formato de declaración de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.
Anexo No. 11	Experiencia específica adicional del proponente.
Anexo No. 11a	Ofrecimiento de formación y experiencia adicional del personal clave evaluable
Anexo No. 12	Promoción a la industria local.
Anexo No. 13	Formulario vinculado indirecto y contratista derivado – Persona jurídica.
Anexo No. 13a	Formulario vinculado indirecto y contratista derivado – Persona natural.
Anexo No. 14	Minuta contractual.
Anexo No. 15a	Documento técnico - Lérida.
Anexo No. 15b	Documento técnico - Casabianca.
Anexo No. 15c	Documento técnico - Antioquia.
Anexo No. 15d	Localización de sedes educativas - Lérida.
Anexo No. 15e	Localización de sedes educativas - Casabianca.
Anexo No. 15f	Localización de sedes educativas - Antioquia.
Anexo No. 16	Modelo documento de constitución de consorcio o unión temporal.

Anexo No. 17	Formato de participación de accionistas.
Anexo No. 18	Formato acta de entrega equipos cómputo.
Anexo No. 19	Formato actas entrega proveedor.
Anexo No. 20	Requisitos mínimos del informe mensual de gestión.
Anexo No. 21	Formato de declaración juramentada multas y sanciones apremios.
Anexo No. 22	Declaración juramentada vinculación de equipo técnico adicional al mínimo requerido.
Anexo No. 23	Declaración juramentada de equipo técnico perteneciente a comunidades vulnerables.
Anexo No. 24	Matriz de seguimiento a los proyectos y contratos derivados TIC.