

P.A. TECNOLOGÍAS DIGITALES - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA OXI 2023

LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA
No. 001 DE 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS PARA CONTRATAR

OBJETO:

REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: **“IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA APRENDER EN SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE BRICEÑO, ITUANGO, VALDIVIA Y YONDÓ DE LAS SUBREGIONES NORTE Y MAGDALENA MEDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”.**

COMPONENTE DOTACIÓN (EQUIPOS Y MUEBLES)

MARZO DE 2024

Página 1 de 74

CONTENIDO

1	DISPOSICIONES GENERALES	6
1.1	ANTECEDENTES.....	6
1.2	DEFINICIONES Y SIGLAS	7
1.2.1	SIGLAS.....	12
2	INFORMACIÓN DEL PROCESO.....	13
2.1	OBJETO.....	13
2.2	ALCANCE	13
2.3	LOCALIZACIÓN	13
2.4	PRESUPUESTO ESTIMADO CONTRATO	13
2.5	FORMA DE PAGO	14
2.3	PLAZO DE EJECUCIÓN	18
2.4	DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO.....	18
2.5	CRONOGRAMA	19
3	CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO.....	20
3.1	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	20
3.2	PRINCIPIOS ORIENTADORES	20
3.3	VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	21
3.4	APERTURA LPA Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	21
3.5	CORRESPONDENCIA.....	21
3.6	ADENDAS	22
4	CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	24
4.1	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	24
4.1.1	FORMA DE PRESENTACIÓN.....	25
4.2	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTA(S) ALTERNATIVA(S) O PARCIALES.....	27
4.3	VIGENCIA DE LA PROPUESTA.....	27
4.4	DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD DEL CONTRATANTE	27
4.5	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO EN LAS PROPUESTAS.....	28
4.6	CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO	28
4.7	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS.....	28

4.7.1 AUDIENCIA VIRTUAL DE CIERRE	28
4.8 RETIRO DE LAS PROPUESTAS	30
4.9.1 LEGALIZACIÓN	30
4.9.2 APOSTILLE	30
4.9.3 CONVALIDACIÓN	31
5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	31
5.1 RESERVA.....	31
5.2 COMITÉ EVALUADOR	32
5.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO ..	32
5.4 PROPUESTA HABILITADA	32
5.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD	33
5.6. CAUSALES DE RECHAZO	33
5.7. METODOLOGÍA, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS	37
5.8. TRASLADO DE LAS EVALUACIONES.....	37
5.9. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	37
5.10. SELECCIÓN DE ÚNICO PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	39
5.11. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA O FALLIDA	39
5.12. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN	40
5.13. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA	40
6. REQUISITOS HABILITANTES.....	40
6.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA	40
6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	40
6.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO	41
6.1.3. PROPONENTES PLURALES	42
6.1.4. APODERADOS	45
6.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT	45
6.1.6. MULTAS Y SANCIONES	45
6.1.7. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES	46

6.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	46
6.1.9. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA	48
6.1.10. ANTECEDENTES VIGENTES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO LICITATORIO.....	48
6.1.12 LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	49
6.1.13 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	49
6.1.14 FORMATO DE DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	49
6.1.15 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.....	50
6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO	50
6.2.1. BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS	50
6.2.2. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	52
6.2.3. CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	52
6.2.4. FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.....	54
6.2.4.1. CERTIFICADO DE DEUDORES MOROSOS DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ..	54
6.2.5. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES NACIONALES	55
6.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA	57
6.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA.....	57
6.3.2. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.	58
6.3.3. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA.....	62
7. REQUISITOS PONDERABLES.....	63
7.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	63
7.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (45 PUNTOS)	63
7.1.2. OFERTA ECONÓMICA (35 PUNTOS).....	64
7.1.3. PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)	70
7.1.4. CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA ZONA (5 PUNTOS)	71
7.1.5. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUCIÓN (5 PUNTOS)	71
8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	71

8.1.	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO	71
8.2.	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO ..	72
8.3.	CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN	72
8.4.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	73
8.5.	CONDICIONES CONTRACTUALES	73
9.	ANEXOS	74

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

El presente proceso licitatorio se genera en virtud de:

- El Ministerio de Hacienda mediante el Decreto 1915 de 2017, por el cual se adiciona el título 5 de parte 6 del libro 1 al Decreto 1625 de 2016, único Reglamentario en Materia Tributaria, para reglamentar el artículo 238 a la Ley 1819 de 2016, determinó que las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la Renta y complementario que en el año gravable obtengan ingresos brutos a iguales o superiores a (33.610) Unidad de Valor tributario- UVT, pueden efectuar el pago parcial del impuesto de renta mediante la inversión directa en la ejecución de proyectos de trascendencia social, en los diferentes municipios ubicados en las zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
- Mediante el Decreto 2469 de 2018, se modifican y adicionan algunos artículos del Título 5 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.
- Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementario podrán optar por el mecanismo de pago a través de OBRAS POR IMPUESTOS en las diferentes zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
- Los proyectos de inversión OBRAS POR IMPUESTOS, deberán tener como objeto la construcción, mejoramiento, optimización o ampliación de infraestructura y/o dotación requerida para el suministro de los servicios de agua potable, alcantarillado, energía, salud pública, educación pública y la construcción y/o reparación de infraestructura vial en los municipios ubicados en las zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
- Los contribuyentes serán responsables de la celebración de los contratos para la preparación planeación y ejecución de los proyectos de OBRAS POR IMPUESTOS, de acuerdo con la legislación privada.
- De acuerdo con Decreto 1915 de 2017, en su artículo 1.6.5.3.4.2, **KOPPS COMMERCIAL S.A.S.** celebraron el contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-114077, con Fiduprevisora S.A, el día treinta y uno (31) de mayo de 2023, el cual tiene por objeto: *“(…) Constituir un Patrimonio Autónomo para la administración de los recursos depositados por **LOS FIDEICOMITENTES**, de acuerdo con el 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 de este 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 TECNOLOGÍAS DIGITALES - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA OXI 2023** 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 a continuación: **“IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA APRENDER EN SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE BRICEÑO, ITUANGO, VALDIVIA Y YONDÓ DE LAS SUBREGIONES NORTE Y MAGDALENA MEDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”** identificado con BPIN 20220214000081.

1.2 DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Adenda:** Es el documento mediante el cual, la Entidad Contratante puede modificar los Términos de Referencia del proceso de selección. Las adendas se expiden antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas por parte de los oferentes. Así mismo, el Cronograma de los Términos de Referencia podrá ser modificado mediante adenda, una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la aceptación de oferta.
- **Adjudicatario o seleccionado:** Será el proponente habilitado jurídico, financiera, técnicamente y calificado con el mayor puntaje establecido en los términos de referencia con el cual se celebrará el respectivo contrato.
- **Anexos o formatos:** Son el conjunto de formatos, documentos y estudios que se adjuntan a los presentes Términos de Referencia y que hacen parte integral de los mismos.
- **ART:** Agencia de Renovación del Territorio.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento mediante el cual, se garantiza el principio de legalidad del gasto, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un determinado gasto, el cual es expedido por la Coordinación de Negocios de Fiduprevisora S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, 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 Fiduciaria La Previsora S.A. como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO TECNOLOGÍAS DIGITALES - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA OXI 2023, NIT 830.053.105-3.**
- **Contratista:** Persona jurídica o figura asociativa calificada que toma a su cargo, la ejecución del objeto contractual.
- **Contratistas de suministro y/o proveedor de bienes y servicios y/o contratista ejecutor:** personas jurídicas especializadas en la ejecución de proyectos de dotación TIC; Adicionalmente estarán bajo la verificación de la INTERVENTORÍA en cuanto al avance y cumplimiento de las obligaciones contenidas en los contratos de suministro y/o dotación.
- **Contrato derivado:** Todo contrato que se derive de la ejecución del Contrato de Fiducia y de la ejecución que tenga como fin el desarrollo de los proyectos del mecanismo de pago de impuestos, OBRAS POR IMPUESTOS.
- **Contrato de fiducia mercantil:** Es la formalización de un negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra, llamada fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario.
- **Contribuyente/ Fideicomitente:** Sociedades contribuyentes del impuesto de renta y complementarios, que participaron en los procesos de manifestación de interés y a la que le fueron vinculados al pago de impuesto de renta, a través del mecanismo de obras por impuestos. Para efectos del presente documento es **KOPPS COMMERCIAL S.A.S.** persona jurídica que fue vinculada al mecanismo de obras por impuestos mediante resolución emitida por la Agencia de Renovación del Territorio – ART, y por medio del cual hace el pago de hasta el 50% del impuesto de renta y complementarios. Establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016. Para efectos del presente proceso de licitación.
- **Entidad Nacional Competente:** Será la encargada de recibir a satisfacción y en disposición para uso el objeto del proyecto, de asumir la supervisión del contrato de interventoría del proyecto, y aprobar modificaciones al cronograma general en caso de fuerza mayor. Para este caso será el Ministerio de Educación Nacional.

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

- **Interventoría/Interventor:** Es la persona jurídica o natural responsable del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social, ambiental y jurídico requerido durante la ejecución del proyecto. Es la persona encargada de velar por el cumplimiento y desarrollo del proyecto, a la luz de lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.4.8. del Decreto 1915 de 2017 y lo establecido dentro al Manual Operativo Obras por Impuestos. Su contratación se realiza de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Entidad Nacional Competente.
- **Licitación Privada Abierta:** Denominación o nombre otorgado al tipo de proceso de selección que se debe llevar a cabo para la selección de los contratistas en virtud del mecanismo de Obras por Impuestos a la luz de lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.4.6 del Decreto 1915 de 2017. Se trata de un proceso de selección regulado por la legislación privada, sin perjuicio de la inclusión de los principios de publicidad, selección, objetiva y buena fe contractual durante el desarrollo de la selección del contratista.
- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la selección del contratista en el presente proceso licitatorio.
- **Obras por impuestos:** Instrumento por medio del cual, los grandes contribuyentes, extinguen las obligaciones tributarias del impuesto sobre la renta y complementarios, a través de la inversión directa en la ejecución de proyectos de inversión dentro de las ZOMAC y los municipios PDET. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016, Decreto 1915 de 2017, Decreto 2469 de 2018 y Manual Operativo de Obras por Impuestos.
- **Oferta económica:** Es el componente económico de la propuesta presentada por el proponente para el presente proceso licitatorio.
- **Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formula a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se envíe por el medio establecido en el presente documento para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.
- **OneDrive:** Es el servicio en la nube de Microsoft que le conecta a todos los archivos. Le permite almacenar y proteger sus archivos, compartirlos con otros usuarios y obtener acceso a ellos desde cualquier lugar de todos los dispositivos.
- **PDET:** Los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial son un instrumento de planificación participativa que busca definir las visiones a futuro y proyectos prioritarios de las comunidades más afectadas por el conflicto armado. Hacen parte 170 Municipios.

- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstas en los Términos de Referencia.
- **Proponente u oferente:** Es la persona jurídica, nacional o extranjera con ánimo de lucro que se presenta de forma individual y que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través de los Términos de Referencia.
- **Propuesta habilitada:** Es aquella Propuesta presentada por un proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables.
- **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el Términos de referencia.
- **Proyecto:** Aquellos susceptibles de ser financiados a través del mecanismo de pago -Obras por Impuestos-, los cuales deberán ser formulados y estructurados de conformidad con las metodologías del Departamento Nacional de Planeación -DNP, y contar con los estudios y diseños acordes con los lineamientos técnicos establecidos en la normativa vigente para el sector de inversión del proyecto, incluyendo un análisis de riesgos con el nivel de detalle acorde con la complejidad y naturaleza del proyecto. Corresponde al proyecto de: **“IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA APRENDER EN SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE BRICEÑO, ITUANGO, VALDIVIA Y YONDÓ DE LAS SUBREGIONES NORTE Y MAGDALENA MEDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”** identificado con **BPIN 20220214000081**.
- **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 licitatorio como proponentes y están referidos a su capacidad jurídica, financiera y técnica.
- **Requisitos ponderables:** Son aquellos que permiten la evaluación objetiva del proponente para determinar la oferta más favorable y establecer un orden de elegibilidad.
- **Sesión de Inicio:** Reunión en la cual se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de la etapa de preparación y la cual marcará el inicio del proyecto. La Fiduciaria será la responsable de convocar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha establecida en el

cronograma general del proyecto, al Contribuyente, al Gerente del proyecto, al Interventor, un (1) representante de la ART y el supervisor de la interventoría designado por la Entidad Nacional Competente.

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

1.2.1 SIGLAS

ART: Agencia de Renovación del Territorio.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CRP: Certificado de Registro Presupuestal.

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 EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA APRENDER EN SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE BRICEÑO, ITUANGO, VALDIVIA Y YONDÓ DE LAS SUBREGIONES NORTE Y MAGDALENA MEDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”. COMPONENTE DOTACIÓN (EQUIPOS Y MUEBLES).

2.2 ALCANCE

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

El proveedor de bienes y servicios será el responsable de estudiar de manera detallada los elementos a dotar, garantizando el desarrollo del objeto de los Términos de Referencia, conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado – ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP, **Anexo No. 15** (Especificaciones técnicas equipos de cómputo), **Anexo No. 15a** (Especificaciones técnicas - MEN - Mobiliario escolar), **Anexo No. 15b** (Localización de sedes educativas) y **Anexo 15c** (Cantidades e ítems a entregar por sede educativa) el cronograma general aprobado por la Entidad Nacional Competente, y los documentos que hacen parte del presente proceso licitatorio.

2.3. LOCALIZACIÓN

El proyecto objeto de la interventoría se encuentra ubicado en los municipios de Briceño, Ituango, Valdivia y Yondó de las subregiones Norte y Magdalena Medio, departamento de Antioquia.

La localización de las instituciones educativas se encuentra relacionada en el **Anexo No. 15b** (Localización de sedes educativas).

2.4. PRESUPUESTO ESTIMADO CONTRATO

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del contrato de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), es hasta por la suma de **OCHO MIL NOVECIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE (\$ 8.904.538.348,65 M/CTE)** incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, el cual no supera el valor del

Página 13 de 74

presupuesto aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, publicado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP.

A continuación, se detalla el presupuesto:

Para el desarrollo del Contrato de Dotación, los proponentes deben enmarcar su ofertar 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:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR MÍNIMO (90%) PRESUPUESTO ESTIMADO	VALOR MÁXIMO (100%) PRESUPUESTO ESTIMADO
1	IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA APRENDER EN SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE BRICEÑO, ITUANGO, VALDIVIA Y YONDÓ DE LAS SUBREGIONES NORTE Y MAGDALENA MEDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. COMPONENTE DOTACIÓN (EQUIPOS Y MUEBLES)	\$ 8.014.084.513,79	\$ 8.904.538.348,65
TOTAL		\$ 8.014.084.513,79	\$ 8.904.538.348,65

2.5. FORMA DE PAGO

EL CONTRATANTE pagará el valor total del Contrato de la siguiente manera:

HITO	% DEL VALOR DEL SUMINISTRO
Sede dotada en su totalidad (de acuerdo con la programación del plan de entregas) y una vez sean verificadas las cantidades entregadas en sitio y sin inconsistencias por parte de la Interventoría.	100%

- I. ACTAS PARCIALES DOTACIÓN: Las actas de avance y entrega total de la dotación por sede deberán ser entregadas por EL CONTRATISTA a la INTERVENTORÍA para su aprobación. La INTERVENTORÍA certificará y avalará cada una de las unidades, cantidades y precios de los ítems a cobrar en la respectiva acta de avance de entrega. EL CONTRATANTE efectuará el pago hasta por el noventa por ciento (90%) del valor de cada acta, y se efectuará retención del diez por ciento (10%) del valor de cada acta, cuyo pago estará supeditado a la suscripción del acta de liquidación y/o cierre y balance final del contrato y aprobación de la

INTERVENTORÍA. Verificando el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de lo exigido en el contrato y lo consignado en los demás apartes y párrafos de este numeral en cuanto a documentación exigida para el trámite de los pagos.

Para la presentación de la última acta de avance y entrega, el CONTRATISTA debe anexar el acta entrega y recibo definitivo de toda la dotación, debidamente firmada por el CONTRATISTA y la INTERVENTORÍA según lo disponga la normatividad aplicable.

Nota: Se entenderá como avance el número de sedes completas dotadas en cada periodo cobrado. Si una sede no está completa y recibida a satisfacción no podrá ser contada como avance ni facturada. Así mismo, en el informe para pago es necesario detallar cada una de las sedes y el interventor certificará el recibo efectivo de los bienes de conformidad con las condiciones técnicas del proyecto.

- II. ÚLTIMO PAGO: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE PAGO: El diez por ciento (10%) retenido de cada acta parcial de entrega, se cancelará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma y aprobación del CONTRATANTE y la INTERVENTORÍA, previa verificación de la entrega total de la dotación y cumplimiento del contrato, del acta de liquidación y/o cierre y balance final del contrato, de conformidad con lo señalado en la presente cláusula. Una vez verificada dicha información también por la Gerencia y/o Supervisor se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta por parte de la INTERVENTORÍA. Este pago no está sujeto a la periodicidad de corte mensual, es decir procederá en el momento en que se cuente con el soporte y aval de la INTERVENTORÍA

Nota 1: Para el pago el contratista deberá presentar junto a cada factura el informe mensual de avance y entrega de la dotación; se debe contar con recibido a satisfacción por parte de la INTERVENTORÍA y la respectiva aprobación de pago, acompañadas de los recibos de pago de los aportes a seguridad social y/o parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato, del respectivo periodo a facturar.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los pagos, el CONTRATISTA deberá adicionar como soporte al pago, oficio suscrito por el representante legal del contratista acreditando el cumplimiento de todas las normas de seguridad y salud en el trabajo donde indique expresamente que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato sobre la materia y el cumplimiento 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA deberá desarrollar las actividades necesarias para la adquisición, suministro, distribución y entrega a satisfacción en cada sede beneficiaria, de la dotación, asegurando que se cumplan las especificaciones y las fichas técnicas actualizadas de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico y los términos de referencia.

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

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

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

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

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

- a. Factura o documento equivalente, la cual deberá presentarse a nombre del **PATRIMONIO AUTÓNOMO TECNOLOGÍAS DIGITALES – DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA OXI 2023, NIT 830.053.105-3**; el CONTRATISTA se compromete a adoptar el sistema de facturación electrónica cuando esté obligado a hacerlo.
- b. Informe de avance mensual o informe final, según el caso, con los anexos y con visto bueno soportado por escrito por la INTERVENTORÍA.

- c. Soportes de pago de seguridad social integral y aportes parafiscales, sustentado por la certificación firmada por el Representante Legal o el Revisor fiscal, en caso de aplicar este último.
- d. Oficio suscrito por el personal responsable del cumplimiento de todas las normas de seguridad y salud en el trabajo donde indique expresamente que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato sobre la materia.
- e. RUT actualizado con fecha de expedición menor a 30 días al momento de la solicitud.
- 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 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, en caso de aplicar.
- h. Formato de Instrucción de pago del GERENTE DEL PROYECTO con destino al CONTRATANTE.

El GERENTE del proyecto tendrá hasta cinco (5) días hábiles para verificar los soportes e instruir el pago, luego de verificado e instruido el pago correspondiente, el GERENTE radicará la solicitud para el trámite de pago correspondiente, a través de la plataforma electrónica destinada por la Fiduciaria para tal fin. En caso de requerirse radicación física de los documentos de pago, el CONTRATISTA deberá solicitar el paquete de información antes mencionado y proceder con su radicación ante el 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 SEXTO: 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 SÉPTIMO: 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 interrumpirán 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 OCTAVO: El CONTRATANTE realizará el pago a través de transferencia electrónica al CONTRATISTA a la cuenta bancaria que este le indique, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la instrucción de pago emitida por el GERENTE del proyecto y la correcta radicación de los documentos por parte del CONTRATISTA al SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

PARÁGRAFO NOVENO: El CONTRATISTA acepta someterse a los procedimientos establecidos por Fiduciaria La Previsora S.A. como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO.

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

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato se iniciará a partir de su perfeccionamiento y comprenderá el plazo de ejecución el cual será de **NUEVE (9) MESES**, que se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio para la ejecución del objeto contratado.

DESCRIPCIÓN	PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN	PLAZO DE LIQUIDACIÓN	PLAZO TOTAL DEL PROYECTO
Realizar la ejecución del proyecto: “Implementación de tecnologías digitales para aprender en sedes educativas urbanas y rurales de los municipios de Briceño, Ituango, Valdivia y Yondó de las Subregiones Norte y Magdalena Medio del departamento de Antioquia”. Componente dotación (equipos y muebles)	Ocho (8) meses	Un (1) mes	Nueve (9) meses

2.4 DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO

Podrán participar en el presente proceso licitatorio las personas naturales, jurídicas, nacionales con ánimo de lucro y domicilio en Colombia, presentándose de forma Individual y/o plural, figuras asociativas (Uniones temporales y/o Consorcios) conformados únicamente por personas jurídicas 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.

2.5 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR SEGÚN CORRESPONDA
Apertura LPA y publicación de los términos de referencia preliminares	Fecha: 26/03/2024 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html
Plazo máximo para la presentación de observaciones a los términos de referencia.	Fecha: 01/04/2024 Hora: 6:00 p.m. Vía correo electrónico licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co
Plazo máximo para ofrecer respuesta a las observaciones a los términos de referencia y publicación de los términos de referencia definitivos	Fecha: 04/04/2024 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html
Cierre – plazo máximo de presentación de oferta.	Fecha: 09/04/2024 Hora: 09:00 a.m. Vía: correo electrónico: licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co Se aclara que se tendrán por no presentadas las ofertas enviadas por otros medios diferentes.
Audiencia virtual de cierre.	Fecha: 09/04/2024 Hora: 2:00 p.m. Lugar: Link de Microsoft Teams publicado mediante comunicado en la Página Web de Fiduprevisora S.A., un (1) días hábil antes del cierre.
Evaluación de las ofertas (requisitos habilitantes).	Fecha: 12/04/2024
Publicación del informe de requisitos habilitantes (orden jurídico, financiero y técnico, (-solicitud de subsanación-).	Fecha: 15/04/2024 Lugar: en la página web de la Fiduciaria https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/
Oportunidad para subsanar.	Fecha: 18/04/2024 Hora: 6:00 p.m. Vía: correo electrónico: licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co

Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes.	Fecha: 22/04/2024 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html
Evaluación de requisitos ponderables.	Fecha: 24/04/2024
Publicación del informe de requisitos ponderables y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	Fecha: 25/04/2024 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html
Plazo para presentar observaciones al informe de requisitos ponderables.	Fecha: 29/04/2024 Hora: 6:00 p.m. Vía: correo electrónico: licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co
Respuesta a observaciones y publicación del informe definitivo de requisitos ponderables.	Fecha: 02/05/2024 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html
Publicación del acta de selección o declaratoria de desierta.	Dentro los 2 días hábiles siguientes, a la fecha de publicación del informe definitivo de recomendación del contratista.

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 APERTURA LPA Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

3.5 CORRESPONDENCIA

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

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

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

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

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

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

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

“Señores

Fiduprevisora S.A.

P.A. TECNOLOGÍAS DIGITALES - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA OXI 2023

Bogotá D.C.”

Deberán contener como mínimo los siguientes datos:

a. Nombre completo del interesado en la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

b. Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.

c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.

d. Número total de folios.”

3.6 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.

3.7. 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 tomada en cuenta por parte del Contratante, únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

3.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y demás normas vinculantes. Los proponentes personas jurídicas, nacionales 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.

3.9. CONFLICTO DE INTERÉS

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

- Se incurra en las causales previstas en la Ley 1952 de 2019, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y/o en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.

- Quienes presenten propuesta para participar en este proceso, no podrán participar en los procesos que se llevarán a cabo para la selección de la gerencia y la interventoría del (los) proyecto(s) que serán objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Quienes se vean ante cualquier otra situación que sea constitutiva de conflicto de intereses frente al presente proceso de selección y/o el Contrato a suscribirse.

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

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

3.10. 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 DE LA PROPUESTA

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 borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- d. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva licitación, deben presentarse en idioma castellano.
- e. La propuesta deberá enviarse únicamente al correo electrónico licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co
No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio 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, PDF, png, etc.).

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, 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 dos 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 correo electrónico independiente de los que se envían los requisitos habilitantes y ponderables y deberá enviarse cifrado).

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 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.
- En ninguna circunstancia se recibirán ofertas por fuera de la fecha y hora establecidas en el cronograma para tal fin, o, recibidas a un correo electrónico distinto al habilitado por la Entidad dentro de los Términos de Referencia.

b) FORMA DE LOS CORREOS DE ENVÍO DE OFERTAS

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

Correo No. 1:

Correo No. 01 - LPA No. _____ de 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 remitan, solo se considerará válida la información recibida antes de la hora del cierre.

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

c) TEXTO BASE DEL CORREO DE ENVÍO DE OFERTAS

El texto de envío deberá guardar la siguiente estructura:

“Señores

P.A. TECNOLOGÍAS DIGITALES - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA OXI 2023

licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co

Referencia: LPA No _____ de 2024 – Correo No 1 – (Remisión 1).

Objeto: _____

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

1) 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 PROPUESTA(S) ALTERNATIVA(S) O PARCIALES

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

4.3 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las condiciones de vigencia de la propuesta son:

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

4.4 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD DEL CONTRATANTE

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

4.5 INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO EN LAS PROPUESTAS

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

4.6 CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO

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

Con la presentación de la propuesta, el Proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para 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

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

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

4.7.1 AUDIENCIA VIRTUAL DE CIERRE

Se procederá en audiencia virtual en la plataforma tecnológica Microsoft Teams 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, 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. Para ello, el equipo jurídico de Fiduprevisora S.A. una vez iniciada la Audiencia, compartirá a los asistentes un hipervínculo que los llevará a un formato en el cual deberán indicar: el nombre del proponente y de la persona quién lo representa; contraseña del ofrecimiento económico y correo electrónico del proponente. Para el diligenciamiento del mencionado formato, se dispondrá de un término de diez (10) a quince (15) minutos, para posteriormente realizar la descarga de la información suministrada y dar continuidad al orden del día.

En caso de no corresponder 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 cinco (5) días hábiles siguientes a la audiencia de cierre.

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

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

Nota 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.

Nota 4: La lectura del ofrecimiento económico sólo se llevará a cabo si así lo establecen los Términos de Referencia del proceso de selección.

4.8 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

4.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

4.9.1 LEGALIZACIÓN

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

4.9.2 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa el funcionario público firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al

castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

4.9.3 CONVALIDACIÓN

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

5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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 mínimos de carácter jurídico, técnico y financiero establecidos en los presentes Términos de Referencia, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no la propuesta, es decir, serán evaluados bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE; de dicha revisión se publicará el informe de requisitos habilitantes 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

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, sí son objeto de aclaración.

5.6. CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. No estar la propuesta ajustada a los requisitos mínimos exigidos y/o no abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.
- b. Cuando el oferente sea extranjero.
- c. Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea de forma de individual, como socio, o como miembro de una figura asociativa, presente más de una oferta.
- d. Cuando el valor total de la propuesta del proyecto no discrimine e incluya IVA, con excepción de quienes estén excluidos y así lo demuestren.
- e. Cuando la propuesta técnica y/o económica sea parcial o ilegible.
- f. Cuando la oferta económica no se presente en pesos colombianos.
- g. Cuando la propuesta se presente o se reciba extemporáneamente o a un correo electrónico distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- h. Cuando la propuesta presentada supere o sea menor el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- i. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la oferta económica y/o la experiencia mínima habilitante.
- j. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta los requisitos ponderables.
- k. Cuando el proponente no asista a la audiencia virtual de cierre obligatoria.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Cuando el proponente, persona jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de intereses, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
- o. Cuando el proponente, persona natural, 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.
- p. Cuando la oferta económica esté incompleta o presenten enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva.
- q. Cuando el proponente, persona natural, 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.
- r. Cuando el proponente persona natural, jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de deudores morosos, expedido por la Contaduría General de la Nación y no allegue durante la etapa de subsanación, el acuerdo de pago o el paz y salvo de la Entidad que generó el reporte dentro de la propuesta o cuando este sea solicitado por el Comité Evaluador.
- s. Cuando el proponente, persona natural, 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, persona natural, 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 o cuando la unidad de vinculados de la Fiduprevisora emita concepto desfavorable para contratar.
- u. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, de orden jurídico, financiero y técnico, el proponente no lo hiciera 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 la certificación 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 en el contenido, los dictámenes financieros sean negativos, o el contador independiente o revisor fiscal (según aplique) se abstienen a generar y/o presentar el dictamen de los estados financieros, o no cumpla con los indicadores financieros requeridos en la presente licitación privada abierta.
- z. Cuando el proponente individual o el integrante del proponente plural no presente, junto con la propuesta, es decir; el día señalado en el cronograma para el cierre de la LPA, 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 aplicable.
- aa. Cuando el proponente individual o el integrante del proponente plural no presente, junto con la propuesta, es decir; el día señalado en el cronograma para el cierre de la LPA, los estados financieros, las notas a los estados financieros y la certificación a los estados financieros en atención a lo establecido en el numeral 6.2 de los presentes términos de referencia y la ley aplicable.
NOTA: los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a requerimiento del comité evaluador.
- bb. 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.
- cc. Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros definidos en el capítulo 6 “REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO”, 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 la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- ff.** 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 (03) 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.
- gg.** 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.
- hh.** Cuando el oferente no aporte, modifique de forma sustancial, o sustituya los anexos que permitan la calificación objetiva de las ofertas presentadas.
- ii.** 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.
- jj.** Cuando el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro.
- 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 el valor de un precio unitario o ítem, y que por consiguiente no afecte el valor total de la oferta. Igualmente, no se aceptará cuando un ítem que teniendo cantidad y valor unitario su costo sea igual a cero o que por el contrario se ofrezca el ítem sin cantidad, ni valor unitario y su costo sea cero.
- mm.** Si no se presenta la totalidad de los anexos que se soliciten 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 hipervínculo de la herramienta Google drive o similares.
- pp.** Cuando no se cumpla con el porcentaje exigido para el líder en caso de las figuras asociativas.
- qq.** Si al presentarse se considera único oferente o fue la única propuesta habilitada y no obtiene como mínimo el cincuenta por ciento (50%) del puntaje de requisitos ponderables.
- rr.** Cuando se presenten entidades sin ánimo de lucro.
- ss.** Cuando no se cumplan con los porcentajes mínimos de participación de las figuras asociativas.
- tt.** En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

5.7. METODOLOGÍA, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

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

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

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

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

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

En cualquiera de las etapas del proceso se podrá rechazar al oferente que incurra en violaciones legales, así hubiese sido habilitado inicialmente.

5.8. TRASLADO DE LAS EVALUACIONES

Los informes de evaluación serán publicados en la página 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 y será resuelta cualquier inquietud por el mismo medio; observaciones presentadas fuera de tiempo o por otro medio, no serán tenidas en cuenta y no habrá lugar a cualquier reclamación.

5.9. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- a. Se 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 específica adicional del proponente.
- b. 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.

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

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

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

- Desde que se inicia la audiencia se dará clic al botón de grabar y la grabación será parte integral del acta que se genere de la audiencia de desempate.
- Posteriormente, la persona que preside la reunión y como representante del patrimonio autónomo se asegurará de la presencia de los interesados y explicará el proceder del presente proceso.
- 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 la misma se hizo siguiendo criterios de objetividad en la aplicación de los criterios de desempate e interfaz amigable para los participantes.

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

5.10. SELECCIÓN DE ÚNICO PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado o se presentó un único proponente, se continuará con la evaluación de la oferta respecto de los factores ponderables, para que la oferta pueda ser seleccionada deberá cumplir con el cincuenta por ciento (50%) del puntaje solicitado en los requisitos ponderables, de no ser así, se considerará causal de rechazo y se procederá con la expedición del acta de declaratoria de desierta o fallida de la licitación.

5.11. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA O FALLIDA

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

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

5.12. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

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

5.13. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

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

Así mismo: (i) la no constitución de las pólizas de cumplimiento y las demás exigidas en el Contrato, dentro del término establecido; (ii) la no presentación o la presentación incompleta de las hojas de vida junto con los soportes del personal mínimo requerido, darán como consecuencia la notificación a la aseguradora de la circunstancia y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. En caso de presentarse cualquiera de estas situaciones, se revocará el acta de aceptación de la oferta y se aceptará la oferta del proponente que haya quedado en el segundo orden de elegibilidad.

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

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

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 representante legal o apoderado debidamente facultado si es persona jurídica o si la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal indicando nombre y documento de identidad del representante.

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 anexos Técnicos y Operativos, mediante la suscripción y presentación de la Carta Presentación de la Propuesta.

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

El proponente, tanto individuales como los integrantes del proponente plural, 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 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 propuesta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la aceptación de propuesta, así como para comprometer a la sociedad.
- Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.

- Domicilio: Que la persona jurídica cuente con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con tres (3) años de antelación al cierre de la presente Licitación Privada Abierta.
- Término de duración: no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y cinco (5) años más.
- El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que proceda.

Nota: 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.

6.1.3. PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

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, que sean persona jurídica nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

- Al 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.
- 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.

- v. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.
- ix. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente documento de términos de referencia.
- x. 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 plural deberá presentar el documento de constitución a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal mediante **Anexo No. 9** (Modelo de documento de constitución de proponente plural), en el cual constará por lo menos:

- i. Los proponentes personas jurídicas deberán anexar la cédula de ciudadanía y/o extranjera de cada uno de los representantes legales, 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.
- ii. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- iii. 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.

- iv. El líder de la figura asociativa deberá tener el mayor porcentaje de participación y su representante legal actuará 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.
- v. El líder de la figura asociativa en ningún caso podrá tener una participación inferior al 60%. El porcentaje mínimo de participación de los integrantes de la figura asociativa, diferentes al líder, deberá ser del (20%). En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.
- vi. La indicación expresa del domicilio de cada uno de los integrantes de la figura asociativa
- vii. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
- viii. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal.
- ix. Si la figura asociativa establecida corresponde a una unión temporal se deberá señalar expresamente las actividades (deben ser diferentes para cada miembro de la U.T.), 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 limitada conforme a la participación de los miembros.
- x. 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.
- xi. 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.
- xii. 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.
- xiii. 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.
- xiv. En todos los casos de propuestas presentadas, 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
- xv. 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 vengan expresamente suscritas por parte del representante legal o apoderado no serán válidas.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Contratante en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

6.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

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

6.1.6. 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. 17** (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.

6.1.7. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

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

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

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

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

6.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

- 1) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- 2) Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 15% del valor total del presupuesto estimado.
- 3) Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de NOVENTA (90) días contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
- 4) Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el **P.A. TECNOLOGÍAS DIGITALES - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA OXI 2023/ NIT 830.053.105-3.**
- 5) Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y/o como figura en el certificado de existencia y representación legal.
- 6) Cuando la propuesta la presente una figura asociativa, la garantía debe ser tomada a nombre de la misma, en este caso, deben quedar claros en el cuerpo de la garantía, los integrantes del consorcio o unión temporal y su participación en el mismo.
- 7) La garantía debe acompañarse con el recibo de pago o certificación de no expiración por falta de pago, expedido por la aseguradora. Este requisito 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 cuarenta y cinco (45) días calendario.
- b. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

6.1.9. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

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

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

El proponente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en caso de ser una figura asociativa (consorcio o unión temporal) se deberá allegar dicho certificado por cada uno de los integrantes de la misma, en el cual, se indique que no se encuentra(n) reportado(s).

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

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

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

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

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

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

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

6.1.12 LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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

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

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

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

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

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

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

6.1.15 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

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

6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

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

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 entregados deberán estar acorde con lo preceptuado por el Decreto 3022 de 2013 y 2420 de 2015. Norma de aplicación de NIIF en Colombia y demás normas concordantes.

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

El proponente, persona natural, debe poseer la categoría de 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, salvo para el capital de trabajo, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Los documentos financieros que nombran a continuación deberán ser entregados junto con la propuesta y no son subsanables, pues cualquier omisión o error en los mismos será causal de rechazo.

6.2.1. BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente individual o el integrante del proponente plural deberá allegar junto con la propuesta los estados financieros y deben contener mínimo:

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

Es decir, deberán contener y expresar de forma clara, expresa e inequívoca el valor de los rubros y cuentas financieras necesarias para evaluar y calcular los indicadores financieros solicitados.

Los estados financieros deberán ceñirse en su estructuración y preparación a la ley, normas y técnicas contables vigentes y a lo establecido en los presentes términos.

Nota 1: En los estados financieros se debe evidenciar expresamente, por parte del revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar, tal y como lo establece el artículo 38 de la ley 222 de 1995, so pena de rechazo.

Los proponentes deben presentar el Balance General y Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2023, 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 o las leyes o normas que las modifiquen, complementen, reglamenten o deroguen.

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 tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

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.

Junto a los estados financieros originales, se deberá presentar los estados financieros homologados debidamente firmados y con la conversión a pesos colombianos, señalando la TRM usada.

Nota 1: Los anteriores documentos deberán ser allegados junto con la propuesta, es decir para el día señalado en el cronograma como fecha de cierre de la presente LPA, so pena de rechazo.

Nota 2: Los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a solicitud y requerimiento del comité evaluador.

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

Nota 2: los anteriores documentos deberán ser allegados junto con la propuesta, es decir para el día señalado en el cronograma como cierre de la presente LPA, so pena de rechazo.

Nota 3: los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a solicitud y requerimiento del comité evaluador.

6.2.3. CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Este numeral corresponde a dos documentos diferentes y separados, suscritos como se indica a continuación:

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 y las normas que la modifiquen, deroguen o complementen

“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.”

La certificación a los estados financieros mínimo deberá estar suscrita por el representante legal y el contador público.

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 y las normas que la modifiquen, deroguen o complementen.

“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."

En cumplimiento de la legislación mencionada anteriormente, es necesario que en los EE.FF esté incluido la nota "ver la opinión adjunta" u otra similar, como indicación de la referencia al dictamen. En el caso de las no obligadas a tener revisor fiscal, se considerará válido con la referencia correcta a la empresa, en el documento del dictamen por el contador independiente.

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 y las normas que las cambien, modifiquen, adicionen o reglamenten, 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 y suscripción ante la cámara de comercio, se considerará no válido el dictamen a los estados financieros y generará una causal de rechazo.

Para el caso del dictamen a los estados financieros, este debe mencionar el tipo de dictamen como: dictamen limpio, dictamen con salvedades, dictamen negativo o abstención de dictamen. Este será analizado y verificado en atención al contenido y a la opinión dada, 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 tener salvedades y estas están relacionadas con las cuentas que se incluyen para el cálculo de los indicadores, el proponente será rechazado.
- 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.

Nota 2: En los estados financieros se debe evidenciar expresamente, por parte del revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar, tal y como lo establece el artículo 38 de la ley 222 de 1995, so pena de rechazo. En los casos de no obligado debe ser clara la referencia a la empresa desde el documento de dictamen entregado por el contador independiente.

El dictamen en los casos de contador independiente deberá iniciar el documento con la referencia clara a la empresa a la cual se le realiza el dictamen, su identificación, periodo evaluado, y fecha de realización.

Nota 3: El documento de dictamen debe contener como mínimo los siguientes acápite: a) Identificación de la empresa dictaminada; b) Periodo evaluado; c) Evaluaciones practicadas; d) Fecha de la evaluación; e) Observaciones o salvedades y f) Opinión, so pena de rechazo.

Nota 4: Los anteriores documentos deberán ser allegados junto con la propuesta, es decir para el día señalado en el cronograma como fecha de cierre de la presente LPA, so pena de rechazo.

Nota 5: Los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a solicitud y requerimiento del comité evaluador.

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 contador público independiente) que certifican y dictaminan los estados financieros.

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

6.2.4.1. CERTIFICADO DE DEUDORES MOROSOS DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente individual o como integrante de la estructura plural deberá presentar el certificado de deudores morosos emitido por la Contaduría General de la Nación, incluyendo en ambos casos el de sus representantes donde se evidencie el cumplimiento de sus obligaciones.

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 este certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes en la página web de la Contaduría General de la Nación.

6.2.5. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES NACIONALES

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

INDICADORES FINANCIEROS	
INDICADOR	CRITERIO
Capital de trabajo	$CT = (AC - PC) \geq 30\%$ de P.E.
Índice de liquidez	Mayor o igual a $\geq 1,5$
Nivel de endeudamiento	Menor o igual a $\leq 50\%$
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a $\geq 1,4$
Apalancamiento total	Menor o Igual a ≤ 1
INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	CRITERIO
Rentabilidad de patrimonio	Mayor o igual a $\geq 1,5\%$
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a $\geq 1,5\%$

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

Fórmula:

$$CT = (\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$$

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.

El Proponente individual o el integrante del proponente plural que no tiene pasivos corrientes, en ese caso el proponente está habilitado respecto del índice de liquidez.

Fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

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.

VICELADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Fórmula:

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

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.

Fórmula:

$$\text{Razón de cobertura de Intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}}$$

Nota 1: Los proponentes, ya sea que se presenten de forma individual o como integrante del proponente 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 como integrante del proponente 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.

Nota 2: 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, salvo para el capital de trabajo, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes. En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será calificada como NO HÁBIL, esto aplica no solo para las estructuras plurales sino también para las personas jurídicas y/o naturales que se presenten de manera individual.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

Fórmula:

$$\text{Indicador} = \sum_{i=1}^n (\text{Indicador } i) * \text{porcentaje de participación } i$$

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

Apalancamiento total (AT): Muestra la capacidad de cobertura del proponente frente a las obligaciones.

Fórmula:

$$\text{Apalancamiento total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

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

Fórmula:

$$ROE = \frac{Utilidad\ operacional}{Patrimonio} * 100$$

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.

Fórmula:

$$ROA = \frac{Utilidad\ operacional}{Activo\ total} * 100$$

6.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA

6.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Acreditar mínimo **UNO (1)** y máximo **CINCO (5)** contratos ejecutados directamente en el territorio nacional y que se encuentren terminados, dentro de los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre de la presente Licitación Privada Abierta, que tengan por objeto o contengan dentro de su alcance: **“SUMINISTRO Y/O DISTRIBUCIÓN Y/O DOTACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS AVALADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN COLOMBIA”**.

Los contratos válidos aportados deberán sumar un valor igual o superior a 1.0 vez el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (P.E.), expresado en SMMLV.

Nota 1: Se entiende por **equipos de cómputo** como computadores portátiles y/o computadores de escritorio. No se acepta la acreditación de experiencia en contratos cuyo objeto o alcance sea exclusivamente suministro de tabletas, es esencial que se acredite experiencia en computadores portátiles y/o computadores de escritorio.

Nota 2: En los contratos cuyo alcance incluya la dotación de otros productos o servicios, solo se deberá tener en cuenta la proporcionalidad del componente solicitado anteriormente. El proponente deberá allegar documento (orden de compra, factura, acta, etc.) que soporte

claramente el porcentaje, o valor, o, ítems del suministro y/o distribución y/o dotación de equipos de cómputo.

Nota 3: En caso de que el documento expedido por el Contratante no 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 y se descontará para el cálculo del valor total ejecutado en SMMLV.

Nota 4: La experiencia mínima requerida se deberá acreditar con el diligenciamiento del **Anexo No. 6** (Experiencia mínima requerida), el cual debe ser firmado por el representante legal o apoderado del proponente del oferente individual o el representante legal o apoderado del proponente plural.

Nota 5: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, el comité evaluador solo verificará aquellos contratos que se encuentren enlistados en el **Anexo No. 6** (Experiencia mínima requerida), hasta cumplir con la cantidad solicitada en orden consecutivo.

Nota 6: 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 cinco (5) contratos de mayor valor.

Nota 7: 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 8: En caso de figuras asociativas, al menos uno de los integrantes deberá aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia mínima requerida, de acuerdo con el número de veces del Presupuesto Estimado expresado en SMMLV contemplado en el presente numeral.

Nota 9: La documentación que acredite la experiencia contractual anexada por el interesado debe contener como mínimo la siguiente información: N° del Contrato, objeto contractual, información Contratante, valor final del Contrato especificando el porcentaje de IVA y si está o no incluido, fecha de inicio, fecha de finalización y/o fecha de liquidación y el porcentaje de participación si corresponde a un Consorcio o Unión Temporal.

6.3.2. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia del proponente deberá acreditarse de la siguiente forma:

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 inicio.
- 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. Deberán ser suscritas por el representante legal del contratante, o funcionario competente para ello.
- k. Porcentaje, valor e ítems del componente de suministro y/o distribución y/o dotación de equipos de cómputo.

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.

- B.** En caso que la certificación o constancia y/o acta de liquidación no demuestre la información previamente enlistada en el literal **A.**, 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, y/o de inicio, documentos que deberán estar suscritas 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.
- Cuando en la revisión del **Anexo No. 6** (Experiencia mínima requerida) se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los documentos presentados que soportan la verificación de este.
- El contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
- Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar que la entidad propende a garantizar el principio constitucional de la buena fe.
- El **Anexo No. 6** (Experiencia mínima requerida) deberá allegarlo en formato Excel y PDF. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en el formato de Excel, prevalecerá la información consignada en el PDF.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.

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

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

Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la entidad validará la Fecha de Entrega y/o Recibo Final y/o Fecha del Acta Final y/o Fecha de Liquidación como Fecha de Terminación.

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

- Acta de liquidación de contrato de dotación.
- Certificación de experiencia del contrato de dotación.
- Acta de entrega o de recibo definitivo de contrato de dotación.
- Acta de terminación de contrato de dotación.
- Acta final de contrato de dotación.
- Acta de inicio o la orden de inicio de contrato de dotación.
- Contrato de dotación.

6.3.3. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

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

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

En el evento que el proponente dentro de la etapa correspondiente no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de

los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

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 de acuerdo con los siguientes criterios de ponderación:

Nº	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS
1	Experiencia específica adicional del proponente	45
2	Oferta económica	35
3	Promoción a la industria nacional	10
4	Contratación de personal en la zona	5
5	Certificación de distribución	5
TOTAL		100

Nota: En el caso que la oferta económica incurra en alguna de las causales de rechazo citadas en el numeral 5.6. -Causales de rechazo- de los TDR, no se evaluará, ni se otorgará puntaje por los factores de evaluación estipulados en la tabla anteriormente relacionada, por lo tanto, la propuesta quedará rechazada.

7.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (45 PUNTOS)

Se asignará CINCO (5) puntos por cada contrato válido aportado, hasta un máximo de VEINTICINCO (25) puntos, a aquellos proponentes que acrediten dentro de su experiencia hasta en máximo CINCO (5) contratos terminados y ejecutados directamente, adicionales a los presentados en el numeral 6.3.1. -Experiencia mínima requerida-, que cumplan con los siguientes criterios:

- A. Hasta CUATRO (4) contratos que tengan por objeto o contengan dentro de su alcance: “SUMINISTRO Y/O DISTRIBUCIÓN Y/O DOTACIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS AVALADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN COLOMBIA” y que el valor de cada contrato corresponda al menos al 50% del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (P.O).
- B. Al menos UN (1) contrato que tengan por objeto o contengan dentro de su alcance: “SUMINISTRO Y/O DISTRIBUCIÓN Y/O DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA

INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS AVALADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN COLOMBIA”.

Se asignarán CINCO (5) puntos por cada contrato válido aportado, hasta un máximo de VEINTE (20) puntos adicionales al proponente que cumpla con el siguiente criterio:

- A. Mínimo (1) y máximo (4) de los contratos válidos aportados en el Criterio A y/o B se hayan ejecutado en zonas ZOMAC y/o municipios PDET bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.

Adicionalmente, los contratos presentados en este numeral deberán cumplir con los requisitos establecidos para el numeral 6.3.2. -Reglas para la acreditación de la experiencia-.

Nota 1: En los contratos cuyo alcance incluya la dotación de otros productos o servicios, solo se deberá tener en cuenta la proporcionalidad del componente solicitado anteriormente. El proponente deberá allegar documento (orden de compra, factura, acta, etc.) que soporte claramente el porcentaje, o valor, o ítems del suministro y/o distribución y/o dotación de computadores portátiles y/o dotación de mobiliario escolar. En consecuencia, no se permitirá la presentación de estos documentos con posterioridad al cierre, es decir, estos deberán adjuntarse junto con la propuesta, ya que no serán susceptibles de subsanación.

Nota 2: La experiencia específica adicional del proponente se deberá acreditar con el diligenciamiento del **Anexo No. 12** (Experiencia específica adicional del proponente), el cual debe ser firmado por el representante legal o apoderado del proponente del oferente individual o el representante legal o apoderado del proponente plural.

Nota 3: En caso de que no se aporte el **Anexo No. 12** (Experiencia específica adicional del proponente), y se anexe documentación de un número de contratos mayor al requerido o al máximo permitido, el comité evaluador solo verificará los cinco (5) contratos de mayor valor.

Nota 4: Si solo se adjunta el **Anexo No. 12** (Experiencia específica adicional del proponente), pero no los soportes que permitan la verificación de los contratos presentados, el proponente obtendrá cero (0) puntos por este criterio.

7.1.2. OFERTA ECONÓMICA (35 PUNTOS)

Los Proponentes deberán presentar, como parte de su propuesta, una Propuesta Económica en los términos y condiciones descritos en los presentes Términos de Referencia. La Propuesta Económica se debe presentar mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 9** (Oferta económica), este anexo se compone de dos hojas Excel las cuales deberán ser diligenciadas.

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

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del **Contrato** que se derive de la presente Licitación Privada Abierta.

El proponente deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales.

El oferente debe incluir los costos inherentes a los recursos necesarios para la ejecución del 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 del contrato.

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.

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

- **MONEDA:** El ofrecimiento económico se deberá realizar en PESOS COLOMBIANOS, SO PENA DE RECHAZO.
- El valor total de la propuesta del proyecto debe discriminar e incluir el IVA, SO PENA DE RECHAZO. Se excluyen los ítems exentos de IVA. Discriminación se refiere a indicar de manera precisa el porcentaje aplicado a cada uno de los ítems incluidos en la propuesta.
- En el caso de tener ítems exentos o excluidos, deberá aclararse e identificar los mismos en la propuesta. Se deberá suministrar para estos casos la certificación de la exención o exclusión. (Documento con la certificación bajo gravedad de juramento donde se indique que legislación vigente aplica)
- Será causal de RECHAZO, no consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario o ítem, y que por consiguiente no afecte el valor total de la oferta. Igualmente, no se aceptará cuando un ítem que teniendo cantidad y valor unitario su costo sea igual a cero o que por el contrario se ofrezca el ítem sin cantidad, ni valor unitario y su costo sea cero.
- El costo total de la propuesta económica debe ser igual al costo total obtenido al realizar revisión aritmética.

- Se deben tener en cuenta todos los costos directos e indirectos dentro de la oferta económica.
- Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la CONTRATANTE y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación. 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
- Todos los valores tanto unitarios como totales, se deben ajustar bien sea por exceso o por defecto al peso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Contratante efectuará dicho ajuste.
- El ofrecimiento económico deberá ser allegado en formato Excel o PDF debidamente firmado. El PDF deberá ser legible en un formato mínimo de 300dpi.
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en el formato de Excel, prevalecerá la información consignada en el PDF.

Para el caso de los equipos de cómputo se deberá aplicar la siguiente legislación:

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 424 del Estatuto Tributario, los computadores personales de escritorio o portátiles, cuyo valor no exceda de cincuenta (50) UVT (Valor de UVT Resolución DIAN 187 del 28 Nov 2023), se encuentran excluidos del IVA.

A su vez, el artículo 1.3.1.12.21 del Decreto 1625 de 2016, adicionado por el artículo 1o del Decreto 478 de 2020, define el computador personal de escritorio como *“aquel equipo compuesto por: la Unidad Central de Proceso -CPU, monitor o pantalla (integrada o no con la CPU), teclado y/o mouse, manuales, cables, debe tener el sistema operacional preinstalado y habilitado para acceso a internet”*.

El artículo 1.3.1.12.22 ibídem señala por su parte que *“El valor a tener en cuenta para la exclusión del impuesto sobre las ventas -IVA en la venta de computadores en el territorio nacional, es el valor de venta”*. (subrayado fuera del texto original).

Así las cosas, es menester comprender que el computador personal de escritorio no sólo comprende la CPU, sino igualmente el monitor o pantalla y los cables que requiera para su operación, entre otros elementos, de modo que el valor de venta del conjunto de todos estos bienes no debe superar las cincuenta (50) UVT (\$2.353.250 para el año 2024) para que sea aplicable la exclusión del IVA prevista en el numeral 5 del citado artículo 424.

Precisamente, en la parte motiva del mencionado Decreto 478 se indicó:

“Que, para establecer el valor de los computadores en la venta a efectos de la exclusión del impuesto sobre las ventas, se tendrá en cuenta la base gravable de este impuesto, de conformidad con lo establecido en los artículos 447 y 448 del Estatuto Tributario”.

Teniendo en cuenta lo anterior estas dotaciones se consideran como elementos individuales y no podrán ser presentadas en conjunto con otros elementos de la dotación, so pena de rechazo. Es así que el ítem de computadores para estar exento solo debe incluir lo mencionando en la legislación “(...) aquel equipo compuesto por: la Unidad Central de Proceso -CPU, monitor o pantalla (integrada o no con la CPU), teclado y/o mouse, manuales, cables, debe tener el sistema operacional preinstalado y habilitado para acceso a internet”.

El **Contratante** verificará que la propuesta económica correspondiente cumpla con las anteriores consideraciones.

La propuesta económica, en ninguna circunstancia, podrá superar el presupuesto estimado establecido, so pena de ser rechazada.

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

Para la asignación del puntaje por ofrecimiento económico existen tres (3) métodos para realizar la calificación por precio de las diferentes propuestas. Para la escogencia del procedimiento a aplicar se tendrá en cuenta las centésimas de la tasa representativa del mercado TRM para el dólar, publicada por el Banco de la Republica que rija el DIA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DEL INFORME DE REQUISITOS HABILITANTES DEFINITIVO, el día fijado finalmente en el cronograma del proceso de selección, conforme a los cuales se determinará la formula 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	Número	Método
De 0,00 a 0,33	1	Media aritmética

VIETLADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rango	Número	Método
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

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

X= Media aritmética.

X_i=Valor corregido 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 corregido de cada una de las ofertas sin decimales.

i= Número de la oferta.

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

2. Media aritmética alta

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

$$X_A = \frac{Vmax + X}{2}$$

Donde:

X_A = Media aritmética alta.

V_{max} = Valor total corregido sin decimales de la oferta más alta.

X= Media aritmética.

V= Valor corregido de cada una de las ofertas sin decimales.

Puntaje para X_A , i=

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

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

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 corregido de cada una de las ofertas sin decimales.

Puntaje para G_{po} , i=

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

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

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 NACIONAL (10 PUNTOS)

La asignación de puntaje por este factor de ponderación se realizará de la siguiente forma:

- Se asignará **DIEZ (10)** puntos, a los proponentes nacionales que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen mano de obra de origen cien por ciento (100%) nacional.
- Se asignará **CINCO (5)** puntos, a los proponentes nacionales que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente de mano de obra nacional y extranjera.
- Se asignará **CERO (0)** puntos, a los proponentes que dentro de su equipo de trabajo incorporen mano de obra de origen cien por ciento (100%) extranjero.

Lo anterior debe ser cumplido mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 13** (Promoción a la industria nacional) 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. CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA ZONA (5 PUNTOS)

Se asignará **CINCO (5)** puntos a aquellos proponentes que certifiquen y se comprometan en realizar el contrato de transporte, cargue y descargue de la dotación con empresas y personal de la zona de influencia del proyecto.

Lo anterior debe ser cumplido mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 14** (Carta de compromiso de contratación de personal) 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.

El cumplimiento de esta condición, dentro de la ejecución contractual, será certificada por la interventoría e incluida dentro de la certificación de los pagos al contratista, para lo cual se deberán presentar los soportes contractuales de vinculación.

7.1.5. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUCIÓN (5 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de **CINCO (5)** puntos al proponente que, de manera individual, o, como integrante de una figura asociativa, presente certificación directa expedida por el fabricante de los equipos de cómputo o certificación expedida por distribuidor mayorista debidamente autorizado por el fabricante, que certifique la disponibilidad de un cupo de crédito igual o superior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del P.E. (Presupuesto Estimado).

Nota 1: En caso de presentar certificación expedida por distribuidor mayorista, el proponente debe adjuntar de forma adicional la certificación expedida por parte del fabricante que lo autorice como tal.

Nota 2: En cualquiera de los dos casos, la certificación de distribución debe contener clara y expresamente que los equipos de cómputo a entregar son nuevos y de línea corporativa.

Nota 3: Si la documentación es expedida en moneda extranjera, se realizará el cálculo conforme a la TRM que aplique para la fecha de cierre del presente proceso de selección.

8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean

necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u obra a contratar.

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

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

Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su 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.

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

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato respectivo, deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO** podrá hacer efectiva la garantía de seriedad 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, el Contratante podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el contratante, previa instrucción del Contribuyente, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

8.3. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por el Representante Legal del proponente seleccionado o su apoderado y por el Representante Legal de **FIDUPREVISORA S.A.** o su delegado, previo a lo siguiente: **i)** instrucción formal del Fideicomitente o Gerente, **ii)** expedición del certificado SARLAFT, **iii)** expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y **iv)** validación de los documentos jurídicos para el efecto.

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

- i) El mismo día de publicación del Acta de Aceptación de la Oferta, la Fiduciaria deberá solicitarle mediante correo electrónico al contratista seleccionado, el diligenciamiento de los formularios SARLAFT (Anexo No. 18). No obstante, y buscando la celeridad del proceso, la Fiduciaria podrá, una vez publicado el informe de requisitos ponderables, solicitar mediante correo electrónico a los proponentes ubicados en los tres (3) primeros puestos del orden de elegibilidad del informe, el diligenciamiento de los formularios SARLAFT Anexo No. 18 (Formulario vinculado directo y contratista derivado) y el envío de los documentos soporte para realizar una evaluación preliminar. Los proponentes tendrán dos (2) días hábiles para diligenciar dichos formularios. Para el caso de Figuras Asociativas, se les dará un término de cinco (3) días hábiles adicionales en caso tal de quedar adjudicatario para el trámite y expedición del Registro Único Tributario, documento necesario para el diligenciamiento de uno de los formularios SARLAFT.
- ii) 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.
- iii) 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.
- iv) Una vez expedido el certificado SARLAFT, las partes contarán con un término de tres (3) días hábiles adicionales para la suscripción del contrato.

8.4. 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, y la expedición del registro presupuestal.

8.5. CONDICIONES CONTRACTUALES

Las condiciones contractuales se establecen en la minuta del contrato que se incluye como **Anexo No. 16** (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 la misma; esto, teniendo en cuenta que la minuta contractual que se publica no es definitiva.

9. ANEXOS

Anexo No. 1	Matriz de riesgos.
Anexo No. 2	Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés.
Anexo No. 3	Carta de presentación de la propuesta.
Anexo No. 4	Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral.
Anexo No. 5	Autorización para el tratamiento de datos personales.
Anexo No. 6	Experiencia mínima requerida.
Anexo No. 7	Certificación de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo.
Anexo No. 8	Declaración de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo - SARLAFT.
Anexo No. 9	Modelo de documento de constitución de proponente plural.
Anexo No. 10	Certificación de participación de accionistas.
Anexo No. 11	Oferta económica.
Anexo No. 12	Experiencia específica adicional del proponente
Anexo No. 13	Promoción a la industria nacional.
Anexo No. 14	Carta de compromiso de contratación personal de la zona.
Anexo No. 15	Especificaciones técnicas equipos de cómputo.
Anexo No. 15a	Especificaciones técnicas - MEN - Mobiliario escolar.
Anexo No. 15b	Localización de sedes educativas.
Anexo No. 15c	Cantidades e ítems a entregar por sede educativa.
Anexo No. 16	Minuta contractual.
Anexo No. 17	Formato de declaración juramentada multas, sanciones y apremios
Anexo No. 18	Formulario vinculado directo y contratista derivado