



P.A. OLEODUCTO CENTRAL S.A. - OCENSA OXI 2024

FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA No.  
002 DE 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR

OBJETO:

REALIZAR LA GERENCIA PARA EL PROYECTO:

***“DOTACIÓN DE LOS ELEMENTOS NO FUNGIBLES EN LAS MODALIDADES INSTITUCIONALES DE CENTRO DESARROLLO INFANTIL Y HOGAR INFANTIL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA SEGOVIA, PUERTO BERRIO, YONDÓ, SABANALARGA, SAN ONOFRE.”***



SEPTIEMBRE DE 2024

CONTENIDO

1. DISPOSICIONES GENERALES ..... 6

1.1. ANTECEDENTES..... 6

1.2. DEFINICIONES Y SIGLAS ..... 7

1.2.1. SIGLAS.....13

2.1. OBJETO.....14

2.2. ALCANCE .....14

2.3. LOCALIZACIÓN .....14

2.4. PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL CONTRATO.....15

2.5. FORMA DE PAGO .....16

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN .....19

2.7. DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO .....19

2.8. CRONOGRAMA .....19

3. CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO.....21

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....21

3.2. PRINCIPIOS ORIENTADORES .....22

3.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS .....22

3.4. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....22

3.5. APERTURA LPA Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....22

3.6. CORRESPONDENCIA.....23

3.7. ADENDAS .....24

3.8. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO -MATRIZ DE RIESGOS.  
24

3.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....25

3.10. CONFLICTO DE INTERÉS.....25

3.11. POTESTAD VERIFICADORA.....26

4. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN .....26





4.1.	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	26
4.1.1.	FORMA DE PRESENTACIÓN.....	27
4.2.	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES .....	30
4.3.	VIGENCIA DE LA PROPUESTA .....	30
4.4.	DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD DEL CONTRATANTE.....	30
4.5.	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO EN LAS PROPUESTAS .....	30
4.6.	CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO.....	31
4.7.	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS.....	31
4.7.1.	AUDIENCIA VIRTUAL DE CIERRE .....	31
4.8.	RETIRO DE LAS PROPUESTAS .....	33
4.9.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR .....	33
4.9.1.	LEGALIZACIÓN .....	33
4.9.2.	APOSTILLE .....	34
4.9.3.	CONVALIDACIÓN .....	34
5.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	34
5.1.	RESERVA.....	34
5.3.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO.....	35
5.4.	PROPUESTA HABILITADA.....	36
5.5.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD .....	36
5.6.	CAUSALES DE RECHAZO.....	37
5.7.	METODOLOGÍA, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS... 40	
5.8.	TRASLADO DE EVALUACIONES.....	41
5.9.	CRITERIOS DE DESEMPATE .....	41
5.10.	SELECCIÓN DE ÚNICO PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	42
5.11.	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO O FALLIDO DE LA LPA .....	43
5.12.	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN .....	43
5.13.	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA .....	43
6.	REQUISITOS HABILITANTES.....	44





<b>6.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO .....</b>	<b>44</b>
<b>6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>44</b>
<b>6.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO .....</b>	<b>45</b>
<b>6.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT .....</b>	<b>46</b>
<b>6.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP .....</b>	<b>46</b>
<b>6.1.6. MULTAS Y SANCIONES .....</b>	<b>47</b>
<b>6.1.7. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES .....</b>	<b>47</b>
<b>6.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>48</b>
<b>6.1.9. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA.....</b>	<b>49</b>
<b>6.1.10. ANTECEDENTES VIGENTES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO LICITATORIO ....</b>	<b>49</b>
<b>6.1.11. LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .</b>	<b>51</b>
<b>6.1.12. FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .....</b>	<b>52</b>
<b>6.1.13. FORMATO DE DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .....</b>	<b>52</b>
<b>6.1.14. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.....</b>	<b>52</b>
<b>6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.....</b>	<b>52</b>
<b>6.2.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS .....</b>	<b>53</b>
<b>6.2.2. DECLARACIÓN DE RENTA .....</b>	<b>54</b>
<b>6.2.3. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.....</b>	<b>54</b>
<b>6.2.4. CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS .....</b>	<b>54</b>
<b>6.2.5. FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.....</b>	<b>57</b>
<b>6.2.6. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES NACIONALES .....</b>	<b>57</b>
<b>6.2.7. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>58</b>
<b>6.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO .....</b>	<b>59</b>
<b>6.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE.....</b>	<b>59</b>
<b>6.3.2. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.....</b>	<b>60</b>

VEGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA





6.3.3.	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.....	65
6.3.3.1.	DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO .....	68
6.3.3.2.	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO .....	69
7.	REQUISITOS PONDERABLES .....	69
7.1.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	69
7.1.1.	OFERTA ECONÓMICA (60 PUNTOS) .....	69
7.1.2.	EXPERIENCIA ADICIONAL (40 PUNTOS) .....	75
8.	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL CONTRATO .....	76
8.1.	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO .....	76
8.2.	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO .....	77
8.3.	CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN .....	77
8.4.	CERTIFICACIÓN SARLAFT .....	78
8.5.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN .....	78
8.6.	CONDICIONES CONTRACTUALES .....	78
9.	ANEXOS .....	79

VEGILLADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA





## 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 los diferentes Zonas más afectadas por el conflicto armado – **ZOMAC**.
- Los proyectos de inversión OBRAS POR IMPUESTOS, deberán tener como objeto la construcción, mejoramiento optimización o ampliación de infraestructura y/o dotación requerida para el suministro de los servicios de agua potable, alcantarillado, energía, salud pública., educación pública y la construcción y /o reparación de infraestructura vial en los municipios ubicados en las Zonas más afectadas por el conflicto armado – **ZOMAC**.
- El contribuyente será responsable de la celebración de los contratos para la preparación planeación y ejecución de los proyectos de **OBRAS POR IMPUESTOS**, de acuerdo con la legislación privada.
- De acuerdo con Decreto 1915 de 2017, en su artículo 1.6.5.3.4.2, **OLEODUCTO CENTRAL S.A con NIT 800.251.163-0** celebró el contrato de Fiducia Mercantil No. **3-1-120210**, con Fiduprevisora S.A, el día veintidós (22) de mayo de 2024, el cual tiene por objeto: *“(…) Constituir un Patrimonio Autónomo para la administración de los recursos depositados por EL FIDEICOMITENTE y que se administrarán en subcuentas separadas para cada PROYECTO de acuerdo al monto definido del valor de los impuestos a su cargo y que se han autorizado a destinarse exclusivamente a al ejecución de los PROYECTOS , para que la FIDUCIARIA como vocera y administradora del mismo los administre, contrate y pague hasta la concurrencia de los RECURSOS, en cumplimiento de la finalidad prevista en este CONTRATO. (...)”*
- Señalado lo anterior, FIDUPREVISORA S.A., como vocera y administradora del **P.A. OLEODUCTO CENTRAL S.A. - OCENSA OXI 2024**, 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 en dichos procesos.

## 1.2. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Adenda:** Es el documento mediante el cual, la Entidad Contratante puede modificar los Términos de Referencia de los procesos 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:** Son el conjunto de formatos, documentos y estudios que se adjuntan a los Términos de Referencia y que hacen parte integral del mismo.
- **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 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:** es el órgano conformado por 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.
- **Contribuyente:** Sociedad contribuyente del impuesto de renta y complementarios, que participó en los procesos de manifestación de interés y a la que le fue vinculado el pago de impuesto de renta, a través del mecanismo de obras por impuestos. Para efectos del presente documento es **OLEODUCTO CENTRAL S.A.**
- **Contratante:** es Fiduprevisora S.A. como vocera y administradora **P.A. OLEODUCTOS CENTRAL S.A. - OCENSA OXI 2024.**





- **Contratista:** persona natural o jurídica calificada que toma a su cargo, la ejecución del objeto contractual.
- **Contratistas de suministro y/o proveedor de bienes y servicios:** Personas naturales y/o jurídicas especializadas en la ejecución de proyectos de dotación de mobiliario escolar y/o TIC's; 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 de Fiducia Mercantil:** es la formalización de un negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra, llamada fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario.
- **Contribuyente/ Fideicomitente:** sociedad contribuyente del impuesto de renta y complementarios, que participó en los procesos de manifestación de interés y a la que le fue vinculado el pago de impuesto de renta, a través del mecanismo de obras por impuestos. Para efectos del presente documento es **OLEODUCTO CENTRAL S.A.**, Persona Jurídica que fue vinculada al mecanismo de obras por impuestos mediante resolución emitida por la Agencia de Renovación del Territorio - ART-, y por medio del cual hace el pago de hasta el 50% del impuesto de renta y complementarios. Establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016. Para efectos del presente proceso de licitación.
- **Entidad Nacional competente:** Será la encargada de 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 **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar** o quien este delegue.
- **Factor Multiplicador:** Es el factor que el proponente deberá calcular para afectar su oferta económica, considerando principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato.

VEGILLADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA





- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato. Por regla general, inicia a partir de la suscripción del acta de inicio, salvo disposición contraria en el Contrato.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.
- **Fideicomitente:** Es la persona jurídica contribuyente del impuesto sobre la renta y complementario que opta por pagar este tributo mediante el mecanismo de pago – OBRAS POR IMPUESTOS – Establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016. Extraído del Decreto 1915 de 2017.
- **Fiduciaria:** Fiduprevisora S.A. es una entidad de servicios financieros; sociedad anónima autorizada y sujeta a la Inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia que administra o gestiona de acuerdo con las instrucciones otorgadas por el fideicomitente y las normas vigentes. Es la vocera y administradora del Patrimonio Autónomo.
- **Garantía de Seriedad de la oferta:** es el mecanismo de cobertura de riesgos que deberá ser presentada por los proponentes con su propuesta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter indemnizatorio. Lo anterior significa que se hace exigible por parte del contratante para reparar los perjuicios que se le hayan causados por las conductas objeto de la cobertura. Con esta garantía se protege al contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes riesgos: I) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. II) El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. III) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. IV) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
- **Gerente del proyecto:** Persona natural o jurídica responsable de la administración de la ejecución y construcción de la obra o proyecto, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado –ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la entidad nacional competente. Para lo anterior, la gerencia deberá realizar la gestión precontractual y contractual de los bienes y servicios requeridos y ordenar a la fiducia el desembolso a los beneficiarios de los pagos, previo cumplimiento de las condiciones pactadas en cada contrato y el visto bueno de la interventoría.

VEGILLADO  
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA  
DE COLOMBIA





- **Hipervínculo:** Vínculo asociado a un elemento de un documento con hipertexto, que apunta a un elemento de otro texto u otro elemento multimedia.
- **Interventor:** Es la persona 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.
- **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 del proponente que, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, obtiene el puntaje más alto tras calificarse los criterios de ponderación de las propuestas, previstas en los términos de referencia.
- **Proponente u oferente:** Es la jurídica, nacional con ánimo de lucro que se presenta de forma individual, para participar en el proceso de selección que se rige a través de los Términos de Referencia.
- **Propuesta Habilitada:** Es la presentada por un proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrán continuar con la 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 ***"DOTACIÓN DE LOS ELEMENTOS NO FUNGIBLES EN LAS MODALIDADES INSTITUCIONALES DE CENTRO DESARROLLO INFANTIL Y HOGAR INFANTIL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA SEGOVIA, PUERTO BERRIO, YONDÓ, SABANALARGA, SAN ONOFRE.***
- **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 es un requisito previo para dar inicio a la obra o 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, de acuerdo con el artículo 1.6.5.3.4.10 del Decreto 1915 de 2017".
- **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.
- **ZOMAC:** Son las zonas más afectadas por el conflicto armado, están constituidas por 344 municipios considerados como los afectados, estos fueron definidos por el Ministerio de Hacienda, departamento Nacional de Planeación y la Agencia de Renovación del Territorio (ART) de acuerdo con el Decreto 1650 de 2017.

## 1.2.1. SIGLAS

- **ART:** Agencia de Renovación del Territorio.
- **CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- **CRP:** Certificado de Registro Presupuestal.
- **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **DNP:** Departamento Nacional de Planeación.
- **LPA:** Licitación privada abierta.



- **ICBF:** Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
- **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.
- **SPI:** Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública.
- **SMMLV:** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
- **TDR:** Términos de Referencia.
- **ZOMAC:** Zonas más afectadas por el conflicto armado

## 2. INFORMACIÓN DEL PROCESO

### 2.1. OBJETO

El CONTRATISTA con plena autonomía técnica, financiera y administrativa, se compromete a realizarla gerencia del proyecto: - ***“DOTACIÓN DE LOS ELEMENTOS NO FUNGIBLES EN LAS MODALIDADES INSTITUCIONALES DE CENTRO DESARROLLO INFANTIL Y HOGAR INFANTIL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA SEGOVIA, PUERTO BERRIO, YONDÓ, SABANALARGA, SAN ONOFRE.”***

### 2.2. ALCANCE

El proponente interesado en participar en el proceso de licitación privada abierta debe ejecutar actividades propias de LA GERENCIA DEL PROYECTO con relación a la administración de la ejecución del proyecto, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado –ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la entidad nacional competente. Para lo anterior, la 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, así como 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.

### 2.3. LOCALIZACIÓN





El proyecto objeto de la gerencia se encuentra ubicado en San Onofre, Departamento de Sucre. Yondó, Segovia y Puerto Berrio, Departamento de Antioquia y Sabanalarga, Departamento de Casanare.

La localización de cada una de las instituciones educativas donde se ejecutarán los proyectos objeto de dotación se encuentra referenciada dentro del Anexo No. 15 (Localización de Centros de Desarrollo Infantil - CDI).

## 2.4. PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL CONTRATO

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del contrato de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), es hasta por la suma de **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$335.359.870 M/CTE)** incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, el cual no supera el valor del presupuesto aprobado por el Ministerio de Educación Nacional publicado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas-SUIFP.

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

Tabla 1. Presupuesto estimado

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	VALOR MÍNIMO (90%) PRESUPUESTO ESTIMADO	VALOR MÁXIMO (100%) PRESUPUESTO ESTIMADO
1	Realizar la gerencia del proyecto: <b>"DOTACIÓN DE LOS ELEMENTOS NO FUNGIBLES EN LAS MODALIDADES INSTITUCIONALES DE CENTRO DESARROLLO INFANTIL Y HOGAR INFANTIL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA SEGOVIA, PUERTO BERRIO, YONDÓ, SABANALARGA, SAN ONOFRE"</b> .	\$301.823.883	\$335.359.870



## 2.5. FORMA DE PAGO

El **CONTRATANTE** pagará el contrato de **GERENCIA** de la siguiente manera:

El contratante pagará el contrato de gerencia de la siguiente manera:

- I. Se pagará hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato de gerencia, mediante actas mensuales por un valor fijo, de acuerdo con tiempo de ejecución del contrato y cumplimiento de las obligaciones pactadas. Para este efecto, el **CONTRATISTA** presentará facturas mensuales según su régimen tributario y por concepto de los servicios presentados en el mes inmediatamente anterior, con el respectivo desglose de la factura de conformidad con la oferta presentada.

Valor a pagar= (Valor del contrato\*90%/N)  
N= Duración del contrato

En caso de presentar prórroga o adición se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

Valor a pagar= (Valor restante por pagar/N2)

Valor restante por pagar= Valor del contrato\*90%-Valor real pagado + Adición de recursos  
N2= Tiempo restante+ prórroga en tiempo.

- II. El diez por ciento (10%) restante del valor del contrato, se pagará contra el acta de liquidación del contrato de gerencia, previa demostración del cumplimiento de los requisitos y obligaciones del contrato emitida por el supervisor del contrato y suscripción del acta de liquidación del contrato de Dotación.

El **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA** el valor del Contrato en Colombia, en pesos colombianos.

El **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA** una suma mensual por los servicios prestados, correspondientes a los recursos efectivamente utilizados en el mes y que hayan sido aprobados por **CONTRIBUYENTE/SUPERVISOR** por la tarifa pactada.

Los pagos mensuales parciales serán cancelados previa presentación, por parte del **CONTRATISTA** para aprobación del **CONTRIBUYENTE/SUPERVISOR** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del periodo, de los siguientes documentos:

- Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo de facturación.





- Acta de recibo de cantidades suscrita conjuntamente entre el Contratista y Contribuyente, en la que este último debe certificar que se han realizado los trabajos correspondientes a los pagos según los precios pactados en la oferta económica.
- Relación mensual de todo el personal que trabajó al servicio del contrato, acompañada de los reportes de tiempo correspondientes y soportes de pago de seguridad social integral y aportes parafiscales.

Una vez surtida dicha revisión y aprobación. Para la realización de los pagos, se procederá de la siguiente manera:

a. El CONTRIBUYENTE/SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, revisa, aprueba el informe y emite autorización para el pago. Si el CONTRIBUYENTE/SUPERVISOR 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 dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Los términos para el pago se interrumpirán cuando se realice requerimiento de ajuste o corrección al CONTRATISTA, y se continuará con el computo del término a partir del día siguiente a la presentación de la subsanación por parte del CONTRATISTA y el CONTRIBUYENTE/SUPERVISOR reciba el informe a satisfacción. En el momento en que se reciba la respectiva aprobación del informe, el contratista expedirá la factura de venta.

b. El CONTRATISTA deberá radicar la solicitud de pago ante el CONTRIBUYENTE/SUPERVISOR anexando los siguientes documentos:

1. Orden de pago
2. Factura de venta a nombre del Patrimonio Autónomo correspondiente.
3. RUT actualizado con fecha de expedición menor a 30 días al momento de la solicitud\*\*
4. 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
5. Certificado de parafiscales / Seguridad social
6. Aprobación de Interventoría / Supervisor del contrato / Fideicomitente (Según corresponda)
7. Otros soportes (Informes, actas parciales, relación personal, etc.)

\*\*En el caso de los consorcios y uniones temporales, deben adjuntar el RUT del Consorcio y la UT, así como el RUT de cada uno de sus integrantes

c. El CONTRATANTE realiza el pago dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la autorización de pago emitida por el CONTRIBUYENTE/SUPERVISOR.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Si las facturas o documentos equivalentes no se han elaborado correctamente o no acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan incorrectamente, el término para este se interrumpirá hasta que se aporte el último de los



documentos y/o se presenten en debida forma y continuará con el computo del término para pago. 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.

Se hace claridad que no se podrá tramitar un pago siguiente hasta tanto no se subsane la factura anterior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El CONTRATISTA acepta someterse a los procedimientos establecidos por la CONTRATANTE para los pagos.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El último pago se realizará contra la suscripción del acta de liquidación de este Contrato, que debe cumplir con las obligaciones contractuales y certificación del CONTRIBUYENTE del cumplimiento de sus actividades.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Para los pagos el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF-y las Cajas de Compensación familiar cuando corresponda, o la 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 QUINTO.** La factura deberá presentarse de forma mensual y la fecha de emisión de la misma deberá encontrarse dentro del mes que se remite para pago a Fiduprevisora S.A. como vocera y administradora de los patrimonios autónomos, acompañada de todos los soportes requeridos. En caso de no ser posible su presentación dentro de las fechas máximas de recepción y la factura ya se encuentre emitida, deberá informar por medio de comunicado el monto susceptible a causación o provisionamiento.

**PARÁGRAFO SEXTO:** El CONTRATANTE realizará el pago a través de transferencia electrónica al **CONTRATISTA** a la cuenta bancaria que este le indique, El CONTRATANTE realiza el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la instrucción de pago emitida por parte del CONTRIBUYENTE/SUPERVISOR y la correcta radicación de los documentos por parte del CONTRATISTA.

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

**NOTA 1:** En un periodo mensual no se permitirá presentar más de una factura o documentos equivalentes de las actividades ejecutadas.



**NOTA 2:** El contratista debe tener en cuenta en el momento de la facturación, todas las facturas deben salir a nombre del Patrimonio Autónomo.

**2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato se iniciará a partir de su perfeccionamiento y comprenderá el plazo de ejecución el cual será de diez **(10) meses**, que se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio para la ejecución del objeto contratado.

Tabla 2. Plazo de ejecución.

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN
1	Realizar la gerencia del proyecto: <b>“DOTACIÓN DE LOS ELEMENTOS NO FUNGIBLES EN LAS MODALIDADES INSTITUCIONALES DE CENTRO DESARROLLO INFANTIL Y HOGAR INFANTIL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA SEGOVIA, PUERTO BERRIO, YONDÓ, SABANALARGA, SAN ONOFRE.”</b>	DIEZ (10) MESES

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

**2.7. DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO**

Podrán participar en el presente proceso licitatorio las personas jurídicas, nacionales que cuenten con la capacidad operativa, recurso humano y físico para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato. Ningún proponente podrá presentar más de una propuesta, bien sea como proponente Individual, ni ser socio, accionista, representante o integrante de más de un proponente, o de lo contrario será una causal de rechazo.

**2.8. CRONOGRAMA**

ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR SEGÚN CORRESPONDA
Apertura LPA y publicación de los Términos de Referencia	Fecha: <b>05/09/2024</b>



ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR SEGÚN CORRESPONDA
	<b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Plazo máximo de presentación de observaciones a los Términos de Referencia.	<b>Fecha: 10/09/2024</b> <b>Hora: 06:00 p.m.</b> <b>Vía correo electrónico:</b> <a href="mailto:oxiocensa@fiduprevisora.com.co">oxiocensa@fiduprevisora.com.co</a>
Plazo máximo para ofrecer respuesta a las observaciones a los Términos de Referencia y publicación de los términos de referencia definitivos.	<b>Fecha: 17/09/2024</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Cierre – de la etapa de recibo de propuestas – (plazo máximo de presentación y recibo de ofertas)	<b>Fecha: 24/09/2024</b> <b>Hora: 12:00 m.</b> <b>Lugar:</b> correo electrónico <a href="mailto:oxiocensa@fiduprevisora.com.co">oxiocensa@fiduprevisora.com.co</a> <b><u>Se aclara que se tendrán por no presentadas las ofertas enviadas por otros medios diferentes o correos distintos al aquí enunciado.</u></b>
Audiencia virtual de cierre	<b>Fecha: 24/09/2024</b> <b>Hora: 02:00 p.m.</b> <b>Lugar:</b> Link de Microsoft Teams publicado mediante comunicado en la Página Web de Fiduprevisora S.A., un (1) días hábil antes del cierre.
Evaluación de las ofertas (requisitos habilitantes)	<b>Fecha: 30/09/2024</b>
Publicación del informe de requisitos habilitantes (orden jurídico, financiero y técnico, -solicitud de subsanación-).	<b>Fecha: 02/10/2024</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Oportunidad para subsanar	<b>Fecha: 07/10/2024</b> <b>Hora máxima: 06:00 p.m.</b> <b>Lugar:</b> correo electrónico <a href="mailto:oxiocensa@fiduprevisora.com.co">oxiocensa@fiduprevisora.com.co</a>

VEGILLADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA





ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR SEGÚN CORRESPONDA
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes (orden jurídico, financiero y técnico)	<b>Fecha: 10/10/2024</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Evaluación de los requisitos ponderables	<b>Fecha: 15/10/2024</b>
Publicación del informe de requisitos ponderables	<b>Fecha: 18/10/2024</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Plazo para presentar observaciones al informe de requisitos ponderables.	<b>Fecha: 22/10/2024</b> <b>Hora:</b> 06:00 p.m. <b>Vía correo electrónico:</b> <a href="mailto:oxiocensa@fiduprevisora.com.co">oxiocensa@fiduprevisora.com.co</a>
Respuesta a observaciones y publicación del Informe Definitivo de requisitos ponderables (orden de elegibilidad, recomendación del contratista seleccionado o de declaratoria desierta o fallido de la LPA)	<b>Fecha: 24/10/2024</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Publicación de acta de aceptación de la oferta o declaratoria desierta.	<b>"Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de publicación del informe definitivo de requisitos ponderables".</b>

### 3. CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO

#### 3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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



## 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 BUENA FE Y MORALIDAD, CELERIDAD, PUBLICIDAD, ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, EQUIDAD, IGUALDAD, IMPARCIALIDAD, LIBRE CONCURRENCIA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA, PLANEACIÓN, PUBLICIDAD, RESPONSABILIDAD, SELECCIÓN OBJETIVA E IMPARCIALIDAD Y TRANSPARENCIA.

## 3.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley, podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, siempre que ellas tengan a cargo la ejecución de un programa, proyecto, contrato o la presentación de un servicio público, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

## 3.4. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

## 3.5. APERTURA LPA Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La apertura de la LPA se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del PROCESO a través de la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) en la sección de obras por impuestos, y estarán a disposición de cualquier interesado.

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





## 3.6. CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, deberá(n) ser remitido(s) al correo electrónico: [oxiocensa@fiduprevisora.com.co](mailto:oxiocensa@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 telefónica al número 756-6633 Ext. 32005, en los horarios de 8:30 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 5:30 pm.

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

*“Señores*

*Fiduprevisora S.A.*

***P.A. OLEODUCTO CENTRAL S.A. - OCENSA OXI 2024***

*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.”*



### 3.7. ADENDAS

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

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

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

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

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

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

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.

VEGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA







### 3.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y demás normas vinculantes., Los proponentes como personas jurídicas, nacionales y 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 declara bajo la gravedad del juramento, con la suscripción de la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las situaciones antes mencionadas.

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

### 3.10. CONFLICTO DE INTERÉS

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que 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 que las deroguen o modifiquen.
- 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.
- Hayan participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.



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

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

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

### 3.11. POTESTAD VERIFICADORA

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

## 4. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN

### 4.1. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

- a. Cada proponente, deberá presentar solamente una propuesta para el Contrato.
- 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 borradores, 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 [oxiocensa@fiduprevisora.com.co](mailto:oxiocensa@fiduprevisora.com.co)  
No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- f. Las propuestas que se reciban después de la fecha y hora máxima establecida en el cronograma, o por un medio diferente a los fijados para su entrega, serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas, y no serán objeto de verificación ni evaluación.
- g. La información requerida en los formatos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA deberá diligenciarse completamente y en tipo de archivo solicitado (Excel, pdf, png etc).
- h. Los documentos presentados dentro de la propuesta deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis.

#### 4.1.1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La propuesta se conformará de la siguiente forma:

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

##### a) ENTREGA DE ARCHIVOS:

Se deberán enviar tres (3) correos electrónicos en principio:

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

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

**Correo No 3:** Requisitos ponderables.



Ahora bien, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Los archivos deberán ser Comprimidos en 7-zip
- No se aceptarán hipervínculos de la herramienta Google drive o similares.
- El buzón del correo podrá soportar entre 21 y 24 megas, por lo que en cuyo caso el volumen de la información sea mayor se aceptará la remisión de más de dos correos, con la indicación del número de remisión.
- Los documentos asociados al correo No. 2 deberán enviarse cifrados, y solamente se requerirá la contraseña en el desarrollo de la Audiencia virtual de cierre, la cual será fijada en el cronograma del proceso licitatorio.
- 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)



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: Para remitir documentación del proceso de selección, el proponente deberá indicar en la Carta de presentación dos correos electrónicos, uno de los cuales corresponderá 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. OLEODUCTO CENTRAL S.A. - OCENSA OXI 2024**  
[oxiocensa@fiduprevisora.com.co](mailto:oxiocensa@fiduprevisora.com.co)

Referencia: LPA No \_\_\_\_\_ de 2024 – Correo No 1 – (remisión 1).

Objeto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Enumerar y detallar el Nombre de los archivos

Atentamente,

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





## 4.2. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

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

## 4.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las condiciones de vigencia de la propuesta son:

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

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

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes términos de referencia con documentación que cumpla con los mismos requisitos y obre en la entidad (por haber sido presentados en otra actuación dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta), deberá solicitar expresamente en la propuesta que el(los) mismo(s) se tome(n) en cuenta para la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA; 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: [oxiocensa@fiduprevisora.com.co](mailto:oxiocensa@fiduprevisora.com.co)

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

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

##### 4.7.1. AUDIENCIA VIRTUAL DE CIERRE

Se procederá en audiencia virtual en la plataforma tecnológica que se determine en los Términos de Referencia (TDR) a la apertura de las propuestas, la cual será de obligatoria asistencia en el caso que los TDR así lo determinen, 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, la lectura del ofrecimiento económico sólo será si así lo establecen los Términos de Referencia del proceso de selección, 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 No. 1:** En ambos casos, esta audiencia la presidirá el equipo de Obras por Impuestos de Fiduprevisora S.A. y/o el profesional jurídico responsable del Patrimonio Autónomo, junto con la parte técnica y/o financiera si se considera necesario. En el caso de que un representante del Fideicomitente se encuentre presente se dejará constancia de dicha actuación.

**Nota No. 2:** En caso de que así se estime en los Términos de Referencia, Fiduprevisora S.A. podrá adelantar o aplazar el cierre del proceso por medio de adendas cumpliendo con lo establecido para dicha actividad.

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





**Nota No. 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 [oxiocensa@fiduprevisora.com.co](mailto:oxiocensa@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.

Para la evaluación y posterior selección no se considerarán las propuestas presentadas en forma extemporánea.

## 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

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

## 5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 5.1. RESERVA

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

En consecuencia de lo anterior, teniendo en cuenta que los procesos de licitación, se encuentran sometidos al régimen de contratación privada, toda la información que surja con ocasión de la evaluación técnica, financiera y jurídica no será revelada a los proponentes ni a terceros en ninguna fase del proceso, tampoco será revelada la información que se desprenda de este, ya sea las



propuestas o los documentos producto de verificación y/o análisis de requisitos habilitantes, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas. Lo anterior, en observancia a lo dispuesto en el artículo 61 del Código de Comercio y el artículo 18 de Ley 1712 de 2014, puesto que la documentación e información derivada de los procesos de selección, es considerada reservada al contener información profesional, industrial, comercial y financiera de los interesados en el proceso, razón por la cual no se podrá acceder a su publicación, ni divulgación.

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

## 5.2. COMITÉ EVALUADOR

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

**Componente Técnico:** Profesional delegado por EL FIDEICOMITENTE, 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.**

El comité evaluador podrá solicitar aclaraciones y/o subsanaciones en el informe de revisión de requisitos habilitantes para 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 - SUBSANAR; posteriormente, con la verificación de los documentos recibidos en el marco de la subsanación, se publicará el informe final de requisitos habilitantes en la página web de Fiduprevisora. 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.

## 5.4. 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 [oxiocensa@fiduprevisora.com.co](mailto:oxiocensa@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. Lo anterior se realizará por correo electrónico y, si se considera necesario, se ampliará el plazo por adenda para la entrega de los documentos o aclaraciones solicitados.

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

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

## 5.6. CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, de orden jurídico, financiero y técnico, el proponente no lo hiciere o subsane de manera errónea o que con los soportes existentes no cumplan con los requisitos habilitantes.
- b. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual o conjunta como miembro de una figura asociativa, como socio, accionista, presente más de una oferta.
- c. Presentar diferentes estructuras de constitución del proponente (individual)
- d. Cuando el proponente sea persona natural.
- e. Cuando el proponente no sea una persona jurídica nacional con domicilio y/o sucursal en Colombia
- f. Cuando el valor total de la propuesta del proyecto no incluya y discrimine el IVA, con excepción de quienes estén excluidos y así lo demuestren.
- g. Cuando la propuesta técnica o económica sea parcial o totalmente ilegible.
- h. Cuando la oferta económica no se presente en pesos colombianos.
- i. Cuando la propuesta se presente o se reciba extemporáneamente o a un correo electrónico distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- j. Si no se presenta el desglose de la oferta económica.
- k. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la oferta económica y la experiencia mínima habilitante.



- l. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta, los requisitos ponderables.
- m. En caso de no suministrar la clave del ofrecimiento económico durante la audiencia virtual de cierre.
- n. Cuando el Proponente en la carta de presentación de la propuesta no indique ni anexe la documentación del abono de la propuesta por parte del profesional idóneo.
- o. Ofrecer un valor de la oferta económica o posterior a la corrección aritmética menor al 90% o mayor al cien por ciento (100%) del valor estimado del proyecto.
- p. No consignar o no ofrecer dentro de la oferta económica un valor de un precio unitario o ítem, u ofrecer un precio 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.
- q. Cuando sea único proponente deberá cumplir con el cien por ciento (100%) del puntaje solicitado en los requisitos ponderables, de no ser así, se considerará causal de rechazo.
- r. Si no se presenta la totalidad de los anexos que se soliciten para la presentación de la oferta económica.
- s. Cuando la oferta económica esté incompleta o presenten enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva.
- t. Cuando el proponente como persona jurídica, o su representante legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de intereses, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
- u. Cuando el proponente como persona jurídica o su representante legal tenga prohibición para presentar propuesta de las establecidas en estos Términos de Referencia.
- v. Cuando el proponente como persona jurídica o su representante legal se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- w. Cuando el proponente como persona jurídica o su representante legal 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.
- x. Cuando el proponente como persona jurídica o su representante legal 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.
- y. No presentar el paz y salvo expedido por la Entidad que registró la medida correctiva, dentro del término señalado en el numeral **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL**.
- z. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, de orden jurídico, financiero y técnico, el proponente no lo hiciere o subsane de manera errónea o que con los soportes existentes no cumplan con los requisitos habilitantes.





- aa.** Cuando con la presentación de aclaraciones o subsanaciones se modifique o mejore la oferta.
- bb.** Cuando se presente propuesta parcial, condicionada y/o alternativa.
- cc.** Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o la misma no cumpla con las condiciones establecidas después de la solicitud de subsanación.  
La garantía debe acompañarse con el recibo de pago o certificación de no expiración por falta de pago, expedido por la aseguradora; este requisito podrá subsanarse hasta máximo el plazo concedido para la subsanación, so pena del rechazo de la oferta.
- dd.** Cuando el contenido de 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.
- ee.** Cuando el proponente no presente, junto con la propuesta, es decir; el día señalado en el cronograma para el cierre de la LPA, los estados financieros, la Declaración de Renta, las notas a los estados financieros, la certificación y el dictamen a los estados financieros en atención a lo establecido en los presentes términos de referencia y la ley aplicable.
- ff.** Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros definidos en los presentes términos de referencia.
- gg.** 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.
- hh.** Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- ii.** Cuando el proponente como persona jurídica o su representante legal, 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.
- jj.** Cuando el oferente no aporte, modifique de forma sustancial, o sustituya los anexos que permitan la calificación objetiva de las ofertas presentadas.
- kk.** 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.
- ll.** Cuando se presente 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.
- mm.** Cuando el Proponente, tenga relación de subordinación (sea matriz o sea subordinada) de otra persona que presente propuesta en la Licitación directamente.
- nn.** Cuando se presente la oferta y/o el ofrecimiento económico en hipervínculo de la



herramienta Google drive o similares.

- oo. Cuando la propuesta presentada supere o sea menor al plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- pp. Cuando se presenten entidades sin ánimo de lucro.
- qq. 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.
- rr. Cuando no se cumpla con el porcentaje exigido para el líder en caso de las figuras asociativas, o los demás integrantes no cumplan con el porcentaje mínimo de participación.
- ss. Cuando en el desglose de la oferta económica las dedicaciones del personal mínimo, tanto en tiempo como en porcentaje de dedicación, sean menores a las consignadas en el **Anexo No. 7** (Personal mínimo).
- tt. Cuando dentro de los contratos remitidos para validar los requisitos habilitantes de experiencia no se cumpla con los objetos específicos exigidos.
- uu. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

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

Después de verificar los requisitos habilitantes y subsanación de estos, se evaluarán los requisitos ponderables solo de las propuestas habilitadas.

Durante la revisión de los requisitos ponderables, si el comité evaluador lo considera necesario, podrá solicitar aclaraciones sobre la información existente; no se permitirá modificar o mejorar su oferta, ya que se considerará causal de rechazo.

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

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

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





## 5.8. TRASLADO DE EVALUACIONES

Los informes de evaluación serán publicados en la página [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) sección -Obras por Impuestos- en los tiempos establecidos en el cronograma. Posterior a su publicación (tanto del informe de requisitos habilitantes y ponderables) y dentro de los términos los interesados podrán presentar observaciones por medio del correo electrónico [oxiocensa@fiduprevisora.com.co](mailto:oxiocensa@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) Si el empate se presentare entre un Proponente extranjero y un Proponente nacional colombiano, se preferirá la propuesta presentada por el Proponente nacional.
- b) 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.
- c) Si continúa el empate, se asignará el contrato al proponente que haya presentado el ofrecimiento económico inferior.

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 esta se hizo siguiendo criterios de objetividad en la aplicación de los criterios de desempate e interfaz amigable para los participantes.

- 1er campo - **Título:** Se nombrará el sorteo como “Desempate” acompañado del número de licitación privada abierta.
- 2do campo - **Números a generar:** Dependiendo de la cantidad de oferentes empatados se definirá este número.
- 3er campo – **Número mínimo:** Se definirá en este campo el número donde iniciará la serie, en este caso será el número uno (1).
- 4to campo – **Número máximo:** Se definiera en este campo el 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 cien



por ciento (100%) del puntaje solicitado en los requisitos ponderables, de no ser así, se considerará causal de rechazo.

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

- 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 técnica, financiero y/o jurídica su decisión en el marco de lo términos de referencia del presente proceso.
- 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 divisado dentro del proceso de evaluación



o si dentro de la verificación de vinculación SARLAFT se presentare cualquier tipo de alerta que puedan afectar la imagen y el buen nombre del patrimonio autónomo y de la entidad contratante.

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

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

## 6. REQUISITOS HABILITANTES

### 6.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

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

#### 6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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



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

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

La persona jurídica que se presente deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la autoridad competente correspondiente, en el cual, se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
- Objeto social: Deberá estar directamente relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
- Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la aceptación de la oferta, así como para comprometer a la sociedad.
- Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual, el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o su acreditación posterior al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y se procederá a su rechazo.
- Domicilio: Que la persona jurídica es nacional o cuenta con sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituido mínimo con tres (3) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. Tratándose de sucursales, deberá acreditar que se encuentra inscrita en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.



- Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- Nombramiento de Revisor Fiscal, en caso de que proceda, deberá figurar registrado antes de la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.

### 6.1.3. APODERADOS

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

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

El apoderado deberá ser una persona jurídica y 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.

### 6.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente presentará el certificado de Registro Único Tributario–RUT, que deberá actualizar su actividad económica según la nueva clasificación de código CIIU y que correspondan al objeto del contrato.

### 6.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP

Como quiera que el régimen jurídico aplicable a la presente contratación es del derecho privado, resulta necesario precisar que este requisito no es exigible, sino que se utilizará como medio de verificación de la información presentada por el proponente respecto de la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización, información que también se obtiene de





los documentos exigidos en los términos de referencia, es por ello que en aras de hacer más ágil la evaluación de las ofertas, el proponente que cuente con dicho documento podrá presentarlo y este deberá estar actualizado de conformidad con la información técnica y financiera presentada por el proponente.

## 6.1.6. MULTAS Y SANCIONES.

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

En todo caso, el proponente deberá allegar una declaración juramentada **Anexo No. 16** (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.

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 10% del valor total del presupuesto.
  - 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. OLEODUCTO CENTRAL S.A. - OCENSA OXI 2024**.
  - 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) La garantía debe acompañarse con el recibo de pago o la certificación de no expiración por falta de pago, expedido por la aseguradora, no se aceptará soporte de transacción electrónica. Este requisito sólo podrá subsanarse hasta máximo el plazo concedido para la subsanación, so pena del rechazo de la oferta.
  - 7) El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.
- Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que se presenten según 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 noventa (90) 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 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 representante legal proponente deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia y que su representante legal sea extranjero se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia.

Este requisito aplica también para el proponente que presente su propuesta a través de apoderado.

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

### 6.1.10.1. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El Oferente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República. En caso de que el proponente sea persona jurídica se deberá cumplir este requisito por parte del proponente y del representante legal, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s).

Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la



Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

#### **6.1.10.2. 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 del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Procuraduría General de la Nación.

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.

#### **6.1.10.3. 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 proponente en caso de persona jurídica, 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.

#### **6.1.10.4. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.**

El representante legal proponente, deberá adjuntar Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.

Si se evidencia algún registro del proponente o de su representante legal dentro de la página web - Registro Nacional de Medidas Correctivas- (RNMC), el proponente podrá remitir el, paz y salvo expedido por la Entidad que registró la medida, con una vigencia no mayor a 30 días, anteriores a la



fecha de cierre del presente proceso de selección, con el propósito que el comité evaluador verifique el cumplimiento de la mencionada sanción. So pena del rechazo de la oferta. <sup>1</sup>

El Contratante verificará la consulta en 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.

**NOTA:** Ningún Proponente, ni los representantes legales, o apoderados, nacionales, con domicilio y/o sucursal en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar, lo cual, se validara el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.

Igualmente, Ningún Proponente, ni los representantes legales, o apoderados, nacionales, con domicilio y/o sucursal en Colombia, podrán tener reporte de antecedentes penales.

El Comité Evaluador consultará del Proponente y de los representantes legales y/o apoderados los siguientes:

- a. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- b. Antecedentes en el Boletín de responsables Fiscales el Contraloría General de la República.
- c. Antecedentes judiciales Policía Nacional.

### 6.1.11. 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, 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.

<sup>1</sup> Concepto 342891 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública



**6.1.12. FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

El proponente deberá diligenciar junto con su propuesta el Anexo No. 9 (Formato de certificación de prevención del lavado activos y de financiación del terrorismo), solo es obligatorio para las contrapartes que por normas legales deben adoptar sistemas de prevención del LA/FT, según lo establecido con la Circular Externa 100-000005 del 17 de junio de 2014, aquellas sociedades vigiladas por la Superintendencia de Sociedades que al 31 de diciembre registran ingresos brutos iguales o superiores a 160.000 SMLMV.

**6.1.13. 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. 10** (Formato de declaración de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo).

**6.1.14. 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 certificados y dictaminados

Los estados financieros entregados deberán estar acorde con lo preceptuado por el Decreto 3022 de 2013. Norma de aplicación de NIIF en Colombia.

Los documentos que se enlistan en el cuadro a continuación deberán ser allegados junto con la propuesta, es decir para la hora y día señalados en el cronograma como fecha de cierre de la presente LPA, so pena de rechazo.

DOCUMENTOS	INDICADORES
------------	-------------





Balance general y Estado de resultados	Indicadores financieros
Declaración de Renta	Indicadores de capacidad organizacional
Notas a los estados financieros	
Certificación y Dictamen de los estados financieros	
Fotocopia de la tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios	

En caso de discrepancia entre los valores financieros de la declaración de renta y los estados financieros certificados y dictaminados, se procederá a evaluar cada caso por parte del comité evaluador, según la normatividad y confiabilidad de los datos. El resultado en estos casos será entregado en el respectivo informe.

### 6.2.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente individual o el integrante del proponente plural deben allegar los estados financieros certificados y dictaminados y deben contener:

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

Es decir, deberán contener y evidenciar 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 Estado de Situación Financiera 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.

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

**Nota 1:** En el caso de Ofertas presentadas en una figura asociativa, cada integrante del Proponente



plural debe presentar sus respectivos estados financieros con el lleno de los mismos requisitos.

**Nota 2:** Los documentos que serán tenidos en cuenta para la evaluación de requisitos de capacidad financiera son los mencionados en este capítulo; se recuerda que el RUP de acuerdo con lo estipulado en los presentes TDR no es un requisito exigible, remitirse al numeral de registro único de proponentes de los mismos.

**Nota 3:** Los anteriores documentos deberán ser allegados junto con la propuesta, es decir para el día señalado en el cronograma como fecha de cierre del presente LPA, **so pena de rechazo.**

**Nota 4:** Los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a solicitud y requerimiento del comité evaluador.

## 6.2.2. DECLARACIÓN DE RENTA

El proponente deberá presentar la declaración de renta del año inmediatamente anterior a la publicación del presente proceso. Dicha declaración deberá estar presentada y pagada.

La Declaración de Renta deberá ser allegada junto con la propuesta, es decir para el día señalado en el cronograma como fecha de cierre del presente LPA, **so pena de rechazo.**

## 6.2.3. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Se deberán presentar junto al estado de situación financiera y estado de resultados, las notas explicativas de los estados financieros.

**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 fecha de cierre de la presente LPA, **so pena de rechazo.**

## 6.2.4. CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

**Este numeral corresponde a dos documentos diferentes y separados, suscritos como se indica a continuación:** (Deben ser presentados como documentos independientes en conjunto con la propuesta)

- **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 estados financieros **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 establece:

*“Será obligatorio tener revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil salarios mínimos.”*

Por lo anterior, si el oferente se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal y no generó la respectiva notificación e inscripción ante la respectiva cámara de comercio, se considerará no válido el dictamen a los estados financieros y generará 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.

## 6.2.5. FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá presentar la tarjeta Profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores de los profesionales (Contador Público - Revisor Fiscal, en caso de aplicar y/o contador público independiente) 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.

## 6.2.6. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES NACIONALES

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

INDICADORES FINANCIEROS		
INDICADOR	CRITERIO	FORMULA
Capital Neto de trabajo	Mayor o igual a $\geq 6$ (# veces)	(Capital de Trabajo = (Activo Corriente-Pasivo Corriente) / (Presupuesto Total / Plazo en Meses)
Índice de liquidez	Mayor o igual a $\geq 1.2$	$\text{Indice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$
Nivel de endeudamiento	Menor o igual a $\leq 50\%$	$\text{Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} \times 100$



Capital Neto de trabajo (CT): son todos aquellos recursos que requiere una empresa para poder operar de forma continua. En este caso expresado en número de veces con respecto al presupuesto estimado.

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 que no tiene pasivos corrientes, en ese caso el proponente está habilitado respecto del índice de liquidez.

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

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

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

### 6.2.7. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	CRITERIO	FORMULA
MARGEN NETO	Mayor o igual a $\geq 7\%$	=Utilidad Neta/Ingresos operacionales

MARGEN NETO: Es la proporción de ganancia neta de una empresa en relación con sus ingresos totales, calculado como el porcentaje de ganancia neta sobre los ingresos, después de deducir todos los costos operativos, impuestos y otros gastos.



MARGEN NETO= Utilidad Neta/Ingresos operacionales

## 6.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

### 6.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE

Para el presente proceso licitatorio los proponentes deberán presentar mínimo TRES (3) contratos y máximo CINCO (5) contratos ejecutados directamente y terminados, los cuales deberán tener por objeto o contener dentro de su alcance:

- “Servicios de gerencia para la gestión de proyectos de dotación institucional”, o,
- “Gerencia y/o apoyo a la gerencia y/o interventoría de proyectos de dotación institucional”, o,
- “Gerencia y/o apoyo a la gerencia y/o interventoría de proyectos de dotación escolar”.

Los contratos válidos aportados deberán sumar un valor igual o superior 181 SMMLV .

**Nota 1:** 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.

**Nota 2:** 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 3:** En caso de que no se aporte el Anexo No. 6 (Experiencia mínima requerida), y se anexe documentación de un número de contratos mayor al requerido o al máximo permitido, el comité evaluador solo verificará los cinco (5) contratos de mayor valor.

**Nota 4:** Entiéndase por **dotación institucional** conjunto de enseres como mesas, sillas, tableros, archivos, muebles de almacenamiento que hacen parte de la infraestructura y facilitan el desarrollo de múltiples actividades; para el objeto de esta contratación será válida la experiencia en gerencia y/o interventoría de labores en planta de producción de mobiliario de oficina abierta, institucional de hospitales, hoteles y penitenciarias, educativo y hogar.



**Nota 5:** Entiéndase por **dotación escolar** conjunto de enseres como mesas, sillas, tableros, archivos, muebles de almacenamiento que hacen parte de la infraestructura y facilitan el desarrollo de múltiples actividades en instituciones educativas.

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

La experiencia específica del proponente deberá acreditarse mediante la presentación de certificación o constancia expedida por la entidad contratante, en la que conste:

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

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



1. Teniendo en cuenta que se requiere verificar información adicional, el proponente podrá adjuntar copia de los contratos y/o acta de liquidación y/o acta de entrega o recibo definitivo y/o acta de terminación y/o demás documentos soporte que considere necesarios, con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo. En todo caso, estos documentos deberán ser suscritos por el representante legal del contratante, o funcionario competente para ello.
2. No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación. Se requiere que la actividad y/u obligación sea ejecutada directamente por el Contratista para demostrar la experiencia del proponente. Cabe señalar que cuando se subcontrata, la entidad subcontratada es quien realiza directamente las actividades. Por consiguiente, la experiencia e idoneidad es propia de este y no del proponente interesado en participar.
3. En todo caso, 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.
4. 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.
5. 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.





6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. 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.

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

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

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

- Certificación de experiencia del contrato de gerencia y/o interventoría.
- Acta de liquidación de contrato de gerencia y/o interventoría.
- Acta de Entrega o de Recibo Definitivo de contrato de gerencia y/o interventoría.
- Acta de Terminación de contrato de gerencia y/o interventoría
- Acta Final de contrato de gerencia y/o interventoría



- Acta de inicio o la Orden de Inicio de contrato de gerencia y/o interventoría
- Contrato de gerencia y/o interventoría.

**Nota 1:** 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.

**Nota 2:** 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.

### 6.3.2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS EJECUTADOS EN EL EXTRANJERO Y/O OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

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

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

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



5. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación.

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

### 6.3.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El proponente **SELECCIONADO** deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud hecha por la Entidad Contratante y hasta máximo los cinco (5) días posteriores a la firma de contrato, el personal mínimo que se encuentra relacionado en el **Anexo No. 7** (Personal Mínimo), el cual es de carácter obligatorio en el proyecto, el término antes señalado, podrá ser prorrogado hasta por tres (3) días hábiles más a solicitud del proponente seleccionado, quien remitirá al Fideicomitente con copia al Contratante para su concepto y respectivo aval, antes de la firma del acta de inicio. La no presentación o la presentación incompleta de las hojas de vida junto con los soportes del personal mínimo requerido darán como consecuencia, la notificación a la aseguradora de la circunstancia y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. En caso de presentarse esta situación, se revocará el acta de aceptación de la oferta y se aceptará la oferta del proponente que haya quedado en el segundo orden de elegibilidad.

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

Con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, el proponente manifiesta **bajo la gravedad del juramento** que en caso de que su oferta llegue a ser aceptada, cuenta con el personal mínimo requerido descrito en el **Anexo No. 7** (Personal Mínimo) que se compromete a presentar el **Anexo No. 7.1** (Relación de personal mínimo) diligenciado, las hojas de vida junto con los soportes académicos y de experiencia dentro del término antes señalado.

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

1. Se deberá presentar los certificados, actas de grados, diplomas, copia de cédula de ciudadanía, y demás documentos con el cual se acredite los estudios y perfil profesional solicitados.



2. Tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañará del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique.
3. Certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto

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

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

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

Las dedicaciones del personal mínimo, tanto en tiempo como en porcentaje de dedicación consignadas en el **Anexo No.7** no son modificables, el cambio de las mismas en la presentación del desglose de la oferta económica se considerará causal de rechazo.

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



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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

- i. El certificado de la Entidad beneficiaria en los tèrminos del artìculo 6 de la Ley 2043 de 2020 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, cuando se trate de pràctica profesional;
- ii. El certificado de terminación o aprobaciòn del pènsun acadèmico.
- iii. En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la Entidad contarà la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
- iv. La contabilizaciòn de la experiencia se realizarà en años. En caso de que el año no estè completo se realizarà la conversiòn de meses o días a años.
- v. Sin perjuicio de lo anterior, para profesiones que cuenten con una reglamentaciòn especial de tipo legal o reglamentario, la experiencia profesional, serà aquella acreditada a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley que regule el ejercicio de cada profesiòn, incluida la expedición de la tarjeta o matrìcula profesional, en caso de aplicar.

La experiencia profesional para todas las ramas de ingenierìa se contarà a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.





### 6.3.3.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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

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

## 7. REQUISITOS PONDERABLES

### 7.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta Económica	60 puntos
Experiencia Adicional	40 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

#### 7.1.1. OFERTA ECONÓMICA (60 PUNTOS)

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos teniendo en cuenta el **Anexo No. 8** Oferta Económica. Se deberá tener en cuenta y atender las notas que se encuentran al pie en el anexo.

Se establece que todos los costos deben calcularse de acuerdo con tiempo de ejecución del contrato. La oferta económica deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado. En la propuesta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier



costo adicional a cargo del proponente que sea omitido en la propuesta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no podrá ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta:

- Se deberá ajustar todos los valores al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Contratante efectuará dicho ajuste.
- El oferente deberá considerar la forma pago previstas en estos términos y lo establecido en los anexos técnicos. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la CONTRATANTE y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de esta. La entidad en el proceso de evaluación hará la verificación y validación de los valores y si hay lugar a la corrección aritmética se efectuará en el desglose de la oferta, para así finalmente validar el valor del IVA y el total de la oferta. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores ofertados para cada bien o servicio. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- El oferente deberá considerar e incluir los costos directos e indirectos que afecten al personal que va a estar al servicio en la ejecución del proyecto. Por otro lado también deberá considerar e incluir los costos inherentes a los recursos necesarios para administrar el contrato, entendiendo por este concepto los requeridos para mantener la disponibilidad de su organización y operación, tales como arrendamientos de bienes inmuebles, cargas tributarias, servicios públicos, garantías/pólizas y los costos de contingencia por traslado de riesgos ordinarios, desplazamientos, horarios de trabajo nocturnos, dominicales, festivos y en general, todos los costos que le permitirían mantener condiciones de normalidad en la ejecución de los servicios o actividades.

Por otro lado, el oferente deberá gestionar los riesgos propios de la actividad o servicio a prestar, entendiéndose que es conocedor de la misma, generando una oferta que propenda cuidar la



competitividad y la productividad. Por lo tanto, cada oferente al estructurar los costos de su oferta deberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyan o puedan influir en la ejecución de los servicios o las actividades, encomendadas. En el evento que el proponente no consigne el valor de cualquiera de los servicios o bienes exigidos como mínimo, se considerará como no ofrecido, y, por lo tanto, la propuesta será rechazada. En la propuesta económica el oferente deberá discriminar claramente:

- i. Personal Profesional mínimo requerido para la ejecución del contrato.
- ii. Otros costos directos
- iii. IVA
- iv. Total

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

- a) MONEDA: El ofrecimiento económico se deberá realizar en PESOS COLOMBIANOS, SO PENA DE RECHAZO.
- b) El valor total de la propuesta del proyecto debe incluir el IVA, SO PENA DE RECHAZO.
- c) El costo total de la propuesta económica debe ser igual al costo total obtenido al realizar revisión aritmética.
- d) El ofrecimiento económico, deberá ser allegado en formato **Excel** y PDF, debidamente cifrados y firmado.
- e) Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en el formato de Excel, prevalecerá la información consignada en el PDF.

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

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

Con la revisión de la oferta económica, se rectificarán los valores ofertados; en el caso en que el comité evaluador evidencie errores aritméticos se procederá a la corrección de estos, por lo que se tomará como oferta el valor final posterior a la corrección



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

Para la asignación del puntaje por ofrecimiento económico existen tres (3) métodos para realizar la calificación por precio de las diferentes propuestas. Para la escogencia del procedimiento a aplicar se tendrá en cuenta las centésimas de la tasa representativa del mercado TRM para el dólar, publicada por el Banco de la Republica que rija para el DIA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE REQUISITOS HABILITANTES (ORDEN JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO), 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
De 0,34 a 0,66	2	Media Aritmética Alta
De 0,67 a 0,99	3	Media Geométrica con Presupuesto Oficial

**i. Media aritmética**

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

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

X= Media Aritmética

Xi=Valor revisado de la oferta sin decimales



n= Número total de ofertas válidas presentadas

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

Puntaje X, i=

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

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

Dónde:

X= Media Aritmética

V= Valor 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.

## ii. Media aritmética alta

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

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

Dónde:

Media aritmética alta

Valor corregido total sin decimales de la oferta más alta

X= Media Aritmética

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

Puntaje para , i=



$$\text{Puntaje M\u00e1ximo} * \left(1 - \frac{(X_A - V)}{X_A}\right) \text{ Para valores menores o iguales a } X_A$$

$$\text{Puntaje M\u00e1ximo} * \left(1 - 2 * \frac{(X_A - V)}{X_A}\right) \text{ Para valores mayores a } X_A$$

En el caso de ofertas con valores mayores a la media aritm\u00e9tica alta se tomar\u00e1 el valor absoluto de la diferencia entre la media aritm\u00e9tica alta y el valor de la oferta como se observa en la f\u00f3rmula de ponderaci\u00f3n.

### iii. Media geom\u00e9trica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geom\u00e9trica de las ofertas v\u00e1lidas y el presupuesto oficial un n\u00famero determinado de veces y la asignaci\u00f3n de puntos en funci\u00f3n de la proximidad de las ofertas a dicha media geom\u00e9trica, como resultado de aplicar las f\u00f3rmulas que se indican a continuaci\u00f3n.

Para el c\u00e1lculo de la media geom\u00e9trica con presupuesto oficial se tendr\u00e1 en cuenta el n\u00famero de ofertas v\u00e1lidas y se incluir\u00e1 en el presupuesto oficial del proceso de contrataci\u00f3n en el c\u00e1lculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

N\u00famero de Ofertas (N)	N\u00famero 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 as\u00ed sucesivamente por cada tres ofertas validas se incluir\u00e1 una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contrataci\u00f3n.

Posteriormente, se determinar\u00e1 la media geom\u00e9trica con la inclusi\u00f3n del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior de acuerdo mediante la siguiente f\u00f3rmula:

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

D\u00f3nde:

$G_{po}$  = Media geom\u00e9trica 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 , 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.

## 7.1.2. EXPERIENCIA ADICIONAL (40 PUNTOS)

Se otorgará hasta un máximo de cuarenta (40) puntos, a aquellos proponentes que acrediten dentro de su experiencia, contratos ejecutados directamente y terminados, adicionales a los presentados en la experiencia habilitante del proponente que tengan como objeto o que contengan dentro de su alcance: "Gerencia y/o apoyo a la gerencia y/o interventoría de proyectos de dotación escolar" y que adicionalmente cumplan con los requisitos establecidos en el numeral "Reglas para la acreditación de la experiencia."

**El puntaje se otorgará de la siguiente manera:**

La asignación de puntaje se realizará de la siguiente manera:

Experiencia Especifica Adicional Del Proponente		
Objeto	Cuantía a Certificar	Puntaje
Gerencia y/o apoyo a la gerencia y/o interventoría de proyectos de dotación escolar.	Se otorgarán diez (10) puntos por cada contrato válido aportado que se ajuste a lo mencionado anteriormente, siendo treinta (30) puntos el puntaje máximo a adquirir	10 -30
	Se otorgarán diez puntos (10) adicionales si alguno de los contratos presentados en este numeral se ejecutó en el Mecanismo de Obras por Impuestos.	10





Adicionalmente el mismo debe cumplir con los requisitos establecidos en el numeral de “Reglas para la acreditación de la experiencia”.

**Nota 1:** La experiencia específica adicional del proponente se deberá acreditar con el diligenciamiento del **Anexo No. 11** (Experiencia específica adicional del proponente), 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.

**Nota 2:** En caso de que no se aporte el **Anexo No. 11** (Experiencia específica adicional del permitido, el comité evaluador solo verificará el contrato de mayor valor.

**Nota 3:** Si solo se adjunta el **Anexo No. 11** (Experiencia específica adicional del proponente), pero no los soportes que permitan la verificación del contrato presentado, el oferente obtendrá cero (0) puntos por este criterio.

**Nota 4:** Entiéndase por **dotación escolar** conjunto de enseres como mesas, sillas, tableros, archivos, muebles de almacenamiento que hacen parte de la infraestructura y facilitan el desarrollo de múltiples actividades en instituciones educativas.

## 8. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL CONTRATO

### 8.1. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

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

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

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



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

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

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, o no realizara la presentación o presentara de manera incompleta las hojas de vida, junto con los soportes del personal mínimo requerido o no constituyere las garantías requeridas en el contrato dentro del término establecido para tal fin, el **Patrimonio Autónomo** podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

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

## 8.3. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

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



## 8.4. CERTIFICACIÓN SARLAFT

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

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

## 8.5. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

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

## 8.6. CONDICIONES CONTRACTUALES

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



**Nota:** Respecto de las condiciones contractuales (Minuta), es importante resaltar que la Entidad podrá realizar los ajustes que considere pertinentes e incluir obligaciones adicionales tendientes al cumplimiento del objeto contractual previo a la suscripción de 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	Personal Mínimo
Anexo No. 7.1	Relación de personal mínimo.
Anexo No 8	Oferta Económica
Anexo No. 9	Formato de certificación de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo (SARLAFT)
Anexo No. 10	Formato de declaración de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo (SARLAFT)
Anexo No. 11	Experiencia específica adicional del proponente.
Anexo No. 12	Certificación de participación de accionistas
Anexo No. 13	Minuta contractual.
Anexo No. 14	Formulario vinculado indirecto y contratista derivado – Persona jurídica.
Anexo No. 15	Localización de Centros de Desarrollo Infantil - CDI
Anexo No. 15.1	Documento Técnico ICBF
Anexo No. 16	Formato de declaración juramentada multas, sanciones y apremios.