

PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL, CUYO VOCERO Y ADMINISTRADOR ES FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., (EN ADELANTE PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL, PATRIMONIO AUTONOMO, LA CONTRATANTE, LA ENTIDAD, FIDUCIARIA O FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.)

**LICITACION PRIVADA ABIERTA N° 001
DE 2018**

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA GERENCIA DEL PROYECTO CUYO FIN ES “LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN TECNOLÓGICA PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTA ISABEL, TOLIMA”.

PROYECTO A EJECUTAR POR LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA DENTRO DEL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, CONSAGRADO EN EL DECRETO 1915 DE 2017.

JUNIO DE 2018

TABLA DE CONTENIDO

CRONOGRAMA	5
ANTECEDENTES	7
DISPOSICIONES GENERALES	7
GENERALIDADES	7
1. OBJETO:	7
2. ALCANCE:	7
3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE GERENCIA:	9
4. PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO PARA LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN TECNOLÓGICA PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTA ISABEL, TOLIMA:.....	9
5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO DE GERENCIA.....	9
6. FORMA DE PAGO:	9
7. DEFINICIONES	10
8. SIGLAS	11
9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	11
10. PRINCIPIOS ORIENTADORES	11
11. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	11
12. CORRESPONDENCIA.....	12
13. PUBLICIDAD DEL PROCESO	12
14. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO	12
15. ADENDAS	13
16. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	13
17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	13
18. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	14
19. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD	14
20. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES.....	14
22. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	15
23. LEGALIZACIÓN	15
24. APOSTILLE	15
25. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.....	15
26. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA.....	15
27. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	16

28. CONFLICTO DE INTERÉS	16
29. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO	16
30. POTESTAD VERIFICATORIA.....	17
31. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACION PRIVADA ABIERTA	17
32. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS.....	17
33. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	18
34. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	18
35. APERTURA DEL SOBRE CON CARPETA No. 2 PROPUESTA CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	18
36. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS.....	19
EL COMITÉ EVALUADOR.....	19
37. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	19
38. INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS	19
39. CRITERIOS DE DESEMPATE	20
40. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN	20
41. CAUSALES DE RECHAZO.....	20
42. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA	21
43. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	21
44. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	21
45. CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO.....	21
46. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA.....	21
47. MATRIZ DE RIESGOS.....	21
48. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE GERENCIA DEL PROYECTO	23
49. GARANTÍAS.....	24
50. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	24
50.1 REQUISITOS HABILITANTES.....	24
50.2 DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE HABILITANTES JURÍDICO.....	25
CÉDULA DE CIUDADANÍA	25
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	25
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	25
CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES.....	25
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	25
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....	26
LA PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES-PILA.....	26
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO.....	26

51. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO	26
52. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	27
50. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	27
50.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	27
52.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 80 PUNTOS).....	27
51. OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 20 PUNTOS).....	28
52. NEGOCIACIÓN:.....	28

CRONOGRAMA

A	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los términos de referencia, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	Fecha: 22/06/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A.-Página Web - www.fiduprevisora.com.co
Plazo máximo de presentación de observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	Fecha: 25/06/2018 Hora: hasta las 5:00 pm Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co
Plazo máximo para ofrecer respuesta a las observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	Fecha: 26/06/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Plazo máximo para publicar adendas	Fecha: 27/06/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Cierre – plazo máximo de presentación de oferta (Sobre No. 1 y 2) y Apertura de Sobre No. 1	Fecha: 28/07/2018 Hora: 5:00 pm Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Local 105 Bogotá D.C.
Evaluación de los requisitos habilitantes.	Fecha: 29/06/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Publicación del documento de solicitud de subsanabilidad a los oferentes.	Fecha: 03/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Oportunidad para subsanar	Fecha: 04/07/2018 Hora: 2:00 pm Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Local 105 Bogotá D.C.

Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes	Fecha: 05/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas	Fecha: 06/07/2018 Hora: 9:00 am Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Bogotá D.C. Nota: Los interesados podrán asistir a la apertura de los sobres.
Evaluación de los requisitos ponderables de los oferentes	Fecha: 09/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C. www.fiduprevisora.com.co
Publicación del informe definitivo de evaluación de la oferta económica de las propuestas habilitadas /y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	Fecha: 09/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Publicación de la oferta ganadora, según el orden de elegibilidad	Fecha: 09/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C. www.fiduprevisora.com.co
Suscripción del contrato	Fecha: 10/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C. www.fiduprevisora.com.co

Para todos los efectos del presente proceso de selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, la cual será consultada vía Internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>.

ANTECEDENTES

1. Que 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.
2. Que 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.
3. Que 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.
4. Que 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 a la legislación privada.
5. Que señalado lo anterior, la FIDUCIARIA LA FIDUPREVISORA S.A., como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL, 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 del de dicho proceso, el cual se describe:

DISPOSICIONES GENERALES

GENERALIDADES

1. OBJETO:

Realizar la gerencia del Proyecto cuyo fin es la adquisición de dotación tecnológica para mejorar la calidad educativa en el Municipio de Santa Isabel, Tolima.

2. ALCANCE:

El gerente deberá adelantar todo el proceso que conlleva la adquisición de dotación tecnológica para mejorar la calidad educativa en el Municipio de Santa Isabel, Tolima, desde el proceso de elaboración de pliegos para la compra de los equipos, realizar la gestión precontractual y contractual de todos los bienes y servicios requeridos, evaluación responsable de la administración, ejecución y entrega de los computadores en funcionamiento, garantizando su desarrollo conforme al CRONOGRAMA aprobado por el Ministerio de Educación Nacional en las veredas descritas a continuación:

Direcciones Sedes Educativas Urbanas y Principales	
1 Sede Principal Institución Educativa Santa Isabel	Carrera 1a Entre Calle 6 y 7
2 Sede Antonio Nariño - Institución Educativa Santa Isabel	Carrera 3a, Calle 6 Sede Educativa
3 Sede Santa Teresita - Institución Educativa Santa Isabel	Carrera 4a, Calle 3 Sede Educativa
4 Sede Principal Institución Educativa San Rafael	Vía Principal - Salida San Rafael
5 Sede Principal Institución Educativa Bolívar	Centro Poblado Bolívar

2.1. LOCALIZACIÓN: Municipio de Santa Isabel, Tolima.

2.2. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA: La gerencia del proyecto será responsable de la administración y ejecución del proyecto para adquisición de dotación tecnológica para mejorar la calidad educativa en el municipio de Santa Isabel, Tolima, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyecto de inversión en las Zonas más afectadas por el conflicto armado ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas publicas – SUIFP y el cronograma aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, en adelante, el proyecto.

El gerente deberá realizar la gestión contractual y precontractual de los bienes y servicios requeridos para la ejecución integral del proyecto y ordenar a Fiduciaria LA PREVISORA S.A., el desembolso a los beneficiarios de los pagos, previo cumplimiento de las condiciones pactadas en cada contrato que suscriba para el cumplimiento del objeto del proyecto junto con el visto bueno de la interventoría del proyecto.

2.2.1. EL GERENTE DEBERÁ REALIZAR ENTRE OTRAS COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- (i) Desarrollar y ejecutar el proyecto. Esta obligación podrá cumplirse directamente o a través de subcontratistas. No obstante, lo anterior, el gerente será responsable ante Fiduciaria LA PREVISORA S.A., y el FIDEICOMITENTE por el cumplimiento de esta obligación.
- (ii) Realizar la gestión precontractual y contractual de todos los bienes y servicios requeridos.
- (iii) Cumplir el Cronograma General del Proyecto.
- (iv) Instruir a Fiduciaria LA PREVISORA S.A., para que proceda al pago de las obligaciones a cargo del PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL, derivadas del desarrollo del proyecto previa aprobación de los delegados del Fideicomitente y del Interventor.
- (v) Remitir informes mensuales al Fideicomitente o al Comité Fiduciario, según el caso y a la Fiduciaria dentro de los primer cinco (5) días hábiles del mes siguiente sobre su gestión, refiriéndose expresamente al estado de la obra en general y frente al cronograma general del proyecto, los avances efectuados, los pagos realizados, y cualquier información adicional que se considere pertinente.
- (vi) Constituir las pólizas definidas en el artículo 1.6.5.3.4.9 del Decreto 1625 de 2016 y las demás que sean exigidas en el contrato.
- (vii) Una vez terminado el proyecto y en la liquidación del contrato, acompañar y apoyar a Fiduciaria LA PREVISORA S.A en el cumplimiento de la obligación de liquidar todos los contratos que hubieran sido celebrados.

2.2.2. COMPETENCIAS DEL CARGO DEL GERENTE:

- Planeación de actividades
- Capacidad de gestión
- Iniciativa
- Gestión de recursos.
- Relacionamiento empresarial y gubernamental.
- Habilidades para la negociación.
- Orientación al logro y al cumplimiento de objetivos.
- Alto sentido de responsabilidad y compromiso.
- Liderazgo y capacidad para gestionar equipos y crear sinergias para el cumplimiento de las metas.
- Orientación a resultados, dinamismo, capacidad de organización, análisis y trabajo en equipo.

2.2.3. RESPONSABILIDADES DEL CARGO DE GERENTE: El gerente entre otras responsabilidades tendrá las siguientes:

- Consolidar informes detallados de ejecución presupuestal y cumplimientos de actividades.
- Aprobar, generar y garantizar los pagos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Realizar acompañamiento a las reuniones establecidas en el plan de trabajo.
- Realizar toda la logística requerida para la correcta ejecución de las actividades del proyecto.
- Desarrollar, ejecutar y garantizar que el proyecto se ejecute según lo presupuestado.
- Realizar informes de gestión.
- Monitorear y ejecutar los contratos que se encuentren bajo su responsabilidad.
- Elaboración de invitaciones para la selección y adjudicación de contratos de bienes y servicios necesarios para realizar el proyecto.
- Realizar la gestión precontractual, contractual con las respectivas actas de liquidación final de todos contratos que suscriba para la ejecución del proyecto.
- Validar y evaluar las diferentes ofertas que puedan llegar para la selección y adjudicación del contrato para adquisición de dotación tecnológica para mejorar la calidad educativa en el MUNICIPIO DE SANTA ISABEL, TOLIMA
- Elaboración y ejecución del plan de compras necesarios para la ejecución del proyecto.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE GERENCIA:

El plazo de ejecución del contrato de gerencia es de dos (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO PARA LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN TECNOLÓGICA PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTA ISABEL, TOLIMA:

El Presupuesto total del proyecto es de **DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$290.254.847)**, Incluido IVA.

5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO DE GERENCIA

El Presupuesto del contrato de Gerencia es de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$9.900.000)** Incluido IVA.

NOTA: El presente valor no podrá superarse por el Oferente en su propuesta económica.

6. FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación de los servicios de gerencia se efectuará de la siguiente manera:

La forma de pago del presente proceso de selección, se realizará de manera mensual, tal y como se señala a continuación:

- a. Un primer pago por valor de \$4.950.000,00, los cuales se pagarán con la entrega del primer informe de gestión que se deberá ser enviado al FIDEICOMITENTE o al COMITÉ FIDUCIARIO, según corresponda.
- b. Un segundo pago por valor de \$4.950.000,00, los cuales se pagarán al momento de la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato de Gerencia.

Lo anterior, de conformidad con los procedimientos internos que el Contratante tiene definidos para tales efectos.

7. DEFINICIONES

Términos de Referencia: Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del presente proceso de contratación.

Gerente de Proyecto: Será la persona natural que resulte seleccionada en el presente proceso de selección para adelantar las labores de gerencia integral del proyecto.

Interventor: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el proceso de selección para adelantar las labores de interventoría del proyecto.

Oferta o propuesta: Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formula a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.

Comité Evaluador: El Comité Evaluador estará conformado por un profesional técnico, financiero y jurídico, los miembros del presente comité estarán representados de la siguiente manera:

- Componente Técnico: Profesional técnico especializado designado por SEAPTO S.A., para realizar la evaluación técnica de las propuestas.
- Componente Financiero: Profesional de Fiduciaria La Previsora S.A., designado para realizar la evaluación financiera de las propuestas.
- Componente Jurídico: Profesional de Fiduciaria La Previsora S.A., designado para realizar la evaluación jurídica de las propuestas.

Nota: El Comité Evaluador tendrá la función de responder por las observaciones efectuadas por los proponentes a los Términos de Referencia, evaluar las ofertas, en los componentes Técnico, Jurídico y financiero, y recomendará al Contribuyente la oferta más favorable de acuerdo al orden de elegibilidad de la evaluación de las ofertas.

Formatos: Son herramientas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia de manera uniforme. La información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado.

Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta: Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta y debe presentarse debidamente suscrita por el oferente.

Formato 2 - Experiencia específica del proponente: Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia del proponente en actividades de igual naturaleza a la del objeto contractual de la LICITACION PRIVADA ABIERTA.

Formato 3 - Propuesta: Relaciona la información solicitada para calificar la propuesta.

Formato 4 - Beneficiario real: Es la declaración juramentada de la identificación e información del beneficiario real del contrato, es decir, de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) beneficiaria(s) directa(s) del contrato. Entendido este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que puede(n) obligarse y tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como, del manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real, las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial. Deberá presentarse debidamente firmada.

Formato 5. Formato de Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés. Es la declaración juramentada del proponente de no encontrarse incurso, en las causales de conflicto de interés para presentar propuesta o celebrar contrato establecidas en los Términos de Referencia.

Formato 6: Formulario de vinculación de contrapartes. Es un formato que debe ser diligenciado por cada uno de los oferentes y remitido junto con las propuestas.

8. SIGLAS

A continuación, se definen algunas siglas utilizadas a lo largo del presente documento:

SMMLV:	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
SARLAFT:	Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL

9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de contratación correspondiente a la presente LICITACION PRIVADA ABIERTA está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y está orientado por el régimen de la contratación privada contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables en la materia, por tanto, los Términos de Referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

10. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La presente contratación se regirá por los siguientes principios orientadores: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La misma se regirá y está sujeta por los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, Artículo 3 Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes.

“Artículo 3º.- Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen”.

Los anteriores principios se entenderán y aplicarán en el sentido que ha establecido la ley, la jurisprudencia colombiana y la doctrina.

11. 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 especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República o quien haga sus veces.

12. CORRESPONDENCIA

A excepción de la propuesta que deberá radicarse en el lugar indicado en el cronograma, todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente LICITACION PRIVADA ABIERTA, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico: obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co, los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico o radicarlo en la Calle 72 No. 10 – 03 de la ciudad de Bogotá D.C., así mismo, aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

Se entiende para todos los efectos de la presente LICITACION PRIVADA ABIERTA, que la única correspondencia oficial del proceso y, por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada a cualquiera de los medios establecidos.

La correspondencia que sea remitida o radicada en una entidad, dirección, dependencia, lugar y/o correo electrónico diferente, se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que, no será atendida.

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores
Fiduprevisora S.A.
Patrimonio Autónomo **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL**
Calle 72 No. 10 – 03 piso 1
Bogotá D.C.

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la LICITACION PRIVADA ABIERTA.
- b. Objeto de la LICITACION 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 hubieren.
- d. Número total de folios.

13. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la LICITACION PRIVADA ABIERTA serán publicados en la página web www.fiduprevisora.com.co y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente LICITACION PRIVADA ABIERTA, anexos técnicos, matriz de riesgos, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web www.fiduprevisora.com.co. Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de Fiduprevisora S.A. ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 72 No. 10 – 03, piso 1.

14. PUBLICACION DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

La apertura del proceso de selección 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

15. ADENDAS

La Fiduciaria La Previsora S.A., como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL** podrá modificar los Términos de Referencia a través de adendas, las cuales se publicarán en la página web www.fiduprevisora.com.co y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma previsto para el cierre de la LICITACION PRIVADA ABIERTA.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la adjudicación del contrato.

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.

16. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el presente proceso podrán participar solamente personas naturales nacionales y cada proponente deberá presentar solamente una oferta.

17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar en el lugar, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma su propuesta en medio escrito (físico), en dos (2) sobres cerrados, separados, identificados con el número de la presente LICITACION PRIVADA ABIERTA, contentivos de los documentos que hacen parte de la propuesta, de la siguiente manera:

17.1. Carpeta No.1 Propuesta Habilitante:

Deberá contener los documentos soporte en medio escrito (físicos) e información establecidos en los presentes Términos de Referencia como documentos para acreditar los requisitos habilitantes del Proponente de orden jurídico, financiero y técnico señalados en estos Términos de Referencia y deberán estar en una carpeta marcada como *Carpeta No. 1 Propuesta Habilitante*.

Deben presentarse en medio escrito (físico) en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente, y en medio magnético (CD).

17.2. Carpeta No. 2: Propuesta Criterios de Evaluación y Calificación

Deberá contener todos y cada uno de los documentos susceptibles de evaluación conforme a lo establecido en el capítulo Criterios de evaluación y calificación de propuestas del presente documento. Por lo tanto, deberá contener los documentos que acrediten la Experiencia Específica Adicional del Proponente, Oferta Económica y certificación de Apoyo a la Industria Nacional. Deberán estar en una carpeta marcada con el rotulo de *Carpeta No. 2: Propuesta Criterios de Evaluación y Calificación* y debe presentarse en sobre sellado e independiente a la carpeta No. 1.

Deberá presentarse en medio escrito (físico) en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente y en medio magnético (CD).

Únicamente a quienes cumplan con los requisitos habilitantes se les abrirá la carpeta No 2. A quienes no cumplan con los requisitos habilitantes se les devolverá la carpeta No. 2 sin abrir.

Todos los documentos de la Propuesta: Habilitante (Carpeta N° 1) y de Criterios de Evaluación y Calificación (Carpeta No. 2) 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, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras, usando tinta negra.

Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo – en cartón. La cantidad máxima de folios por carpeta no deberá superar los doscientos (200) folios, en caso de superarlos se deberá incluir la documentación excedente en otra carpeta manteniendo el consecutivo de foliación.

18. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- Cada proponente deberá presentar solamente una oferta.
- La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva LICITACION PRIVADA ABIERTA, deben presentarse en idioma castellano.
- No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- En caso de discrepancias entre la propuesta económica original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico. El formato – Medio magnético se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.
- La información requerida en los formatos de la presente LICITACION PRIVADA ABIERTA deberá diligenciarse completamente.
- Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse valer en la LICITACION PRIVADA ABIERTA deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

19. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes términos de referencia con documentación que cumpla con los mismos 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 LICITACION PRIVADA ABIERTA y para tal fin, deberá identificar plenamente el (los) documento(s) y señalar la actuación en la que obra, para que la entidad los verifique de manera directa, sin perjuicio que el proponente los pueda aportar.

20. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas, condicionadas, ni parciales.

21. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la LICITACION PRIVADA ABIERTA; previa solicitud del mismo. Caso en el cual se les devolverá sin abrir y se dejará constancia escrita de la devolución.

Igualmente, una vez finalizada la LICITACION PRIVADA ABIERTA, los proponentes podrán radicar una solicitud de devolución de las copias de su propuesta en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acta de selección del contratista, vencido el cual sin que se radique la solicitud las mismas serán enviadas a archivo general para su destrucción.

22. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será a partir del momento en que se publiquen estos Términos de Referencia y hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre o en lugar diferente al establecido en el cronograma.

23. 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.

24. 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.

ADVERTENCIA: La Entidad se permite advertir que aplicará estrictamente las previsiones contenidas en la Convención de La Haya, la cual fue aprobada mediante la Ley 455 de 1998, en el sentido de verificar que el trámite surtido ante la autoridad competente avale la autenticidad de la firma e indique a qué título ha actuado la persona que firma el documento público.

25. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado que cuente con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos y presentarlo con la propuesta.

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

- Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. 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.
- La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso que el proponente presente soportes de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

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.

Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria el B a n c o de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo>.

27. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente procesos de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, señaladas en la Constitución y en Ley Colombiana.

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.

28. 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:

- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente LICITACION 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 LICITACION PRIVADA ABIERTA. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Quienes presenten propuesta para participar en la(s) consultoría(s) del proyecto al que se le va a realizar la Gerencia de Proyecto objeto de la presente LICITACION PRIVADA ABIERTA.

29. 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.

CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO: Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, suministros, y demás actividades propias del objeto del contrato de Gerencia del presente proyecto, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características y accesibilidad del sitio.

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.

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 la misma.

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 de la entidad 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.

30. POTESTAD VERIFICATORIA

La Contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

31. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACION PRIVADA ABIERTA

La Contratante se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier momento o etapa del proceso la LICITACION 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.

32. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será en el lugar, la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por quienes se encuentren presentes, para su posterior publicación en la página web www.fiduprevisora.com.co

33. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes Términos de Referencia, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no habilitarán la propuesta.

34. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, 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 LICITACION PRIVADA ABIERTA.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en un documento que la 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 de manera escrita y en archivo PDF al correo electrónico obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co, o radicarlo en original y dos (2) copias debidamente foliadas en las instalaciones de Fiduprevisora S.A., ubicadas en la Calle 72 No. 10 – 03 de la ciudad de Bogotá D.C., cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas, así mismo, aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en lugar distinto al señalado.

En el evento en que la contratante no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el Documento de Solicitud de Subsanabilidad, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la LICITACION PRIVADA ABIERTA, podrá solicitar a los proponentes que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje o relacionados con la falta de capacidad no podrán ser objeto de subsanación, por lo que deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, o de aclaración o explicación, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas.

35. APERTURA DEL SOBRE CON CARPETA No. 2 PROPUESTA CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La Contratante, en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso, dará apertura del Sobre con Carpeta No. 2 Propuesta Criterios de Evaluación y Calificación, únicamente de las propuestas habilitadas.

De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes y publicada en la página web www.fiduprevisora.com.co

36. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

EL COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador, estará conformado por un profesional técnico, financiero y jurídico, dichos miembros del Comité estarán representados de la siguiente manera:

- Componente Técnico: Profesional delegado por el Contribuyente, quien evaluará el componente técnico señalado en los Términos de referencia.
- Componente Financiero: Profesional delegado por la Fiduciaria quien evaluará el componente financiero señalado en los Términos de referencia.
- Componente Jurídico: Profesional delegado por la Fiduciaria quien evaluará el componente jurídico señalado en los Términos de referencia.

NOTA: El Comité Evaluador tendrá la función de responder por las observaciones efectuadas por los proponentes a los Términos de referencia, evaluar las ofertas, en los componentes Técnico, Jurídico y financiero, y recomendará al Contribuyente la oferta más favorable de acuerdo al orden de elegibilidad de la evaluación de las ofertas.

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección realizarán la evaluación de la propuesta económica de las propuestas habilitadas.

Con la verificación económica se elaborará y remitirá el Informe de Evaluación Económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas y al que los proponentes habilitados podrán formularle observaciones.

Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de Evaluación Económica si las hubiere, aplicarán el método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y elaborarán y remitirán el Informe Definitivo de Evaluación Económica y asignación de puntaje con el respectivo Orden de Elegibilidad.

La Entidad mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime necesario.

El resultado de la evaluación será presentado al contribuyente, indicando el orden de elegibilidad y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Contribuyente hará la selección correspondiente, e informará mediante acta de selección su decisión al Patrimonio Autónomo para que proceda con la aceptación de la oferta.

37. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés de la entidad Contratante no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia y dentro de los plazos fijados en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

38. INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS

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.

39. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más propuestas obtengan la misma calificación total dentro de la presente LICITACION PRIVADA ABIERTA, y ésta sea la mayor calificación de la evaluación de las propuestas, se considerará que hay empate. En tal caso se aplicará el siguiente criterio de desempate:

Se realizará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y lugar que se establezca mediante aviso en la Página Web de La Entidad. Para dichos efectos, los proponentes interesados empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que elija la del número mayor.

En caso que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia que tome la balota en su representación.

40. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

La entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

41. CAUSALES DE RECHAZO

La Contratante, rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
2. Cuando el proponente presente más de una oferta.
3. Cuando el valor total de la propuesta económica no incluya IVA.
4. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de referencia.
5. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
6. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
8. Cuando el proponente, se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
9. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
10. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
11. Cuando el proponente, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
12. Cuando el proponente tenga antecedentes judiciales.
13. Cuando el proponente, esté reportado en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
14. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera y con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
15. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia.
16. Cuando se presente propuesta parcial, condicionada y/o alternativa.
17. 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.
18. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre.
19. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.

20. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley

42. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

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

43. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación del proceso de selección.

44. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para legalizar el contrato suscrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.

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

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato respectivo, deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, Fiduciaria La Previsora S.A., como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL**, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

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

46. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La Contratante aprobará las garantías presentadas por el Contratista que se ajusten a los requerimientos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la Contratante a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

47. MATRIZ DE RIESGOS

Ítem	Riesgo	Probabilidad de ocurrencia [Muy alta / Alta / Media / Baja / Muy baja]	Impacto [Catastrófico / Alto / Medio /	Controles Existentes	Tratamiento o Plan de Mitigación
1.RIESGOS ASOCIADOS AL ALCANCE DE LA GERENCIA Y LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO					
1.1	Información insuficiente, y/o incompletos que impidan la correcta compra de equipos para el municipio de Santa Isabel.	bajo	Medio	Conocer detalladamente e las especificaciones técnicas elaboradas en el proyecto.	Aprobar los pliegos de la licitación por parte del contribuyente e interventor.
1.2	La devolución por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO y los ajustes que sean necesarios a los mismos por el incumplimiento de las normas técnicas requeridas, que retrasen el inicio de la ejecución de la metodología	medio	Medio	Realización metódica de términos de referencia	Conocer la estrategia y el objetivo a lograr
1.3	No realizar la debida diligencia del proveedor contratado por la licitación	Muy baja	Catastrófica	Manual de debida diligencia	Revisión de estados financieros, hechos noticiosos y consulta en listas
2. RIESGOS DE EJECUCIÓN					
2.1	Que no se presente ningún oferente para la adquisición de bienes y suministros.	Baja	Medio	Realizar una convocatoria a una gran cantidad de oferentes	Conocer de antemano los Proveedores existentes en el mercado.
2.2	Adjudicar una propuesta, cuyo valor del contrato no corresponda a los precios del mercado.	Baja	Baja	Tener una muy buena metodología de evaluación	Tener una referencia de los precios en el mercado

	Demora en la iniciación del contrato para la adquisición de los computadores.	Baja	Alta	Seguimiento al cronograma establecido para el cumplimiento de los tiempos	Adelantar las actividades que se puedan dentro del cronograma con el fin de dar cumplimiento a las otras actividades atrasadas.
	Riesgo tecnológico: No funcionen los productos tecnológicos del proyecto	Baja	Alto	Pruebas Planes de contingencia	Definición de requerimientos de entrada acordes a cantidad y especificaciones de los computadores
4. MANO DE OBRA, MATERIALES Y EQUIPOS					
4.1	Causas externas a las partes que demora la entrega de los productos de acuerdo al plazo contractual pactado, tales como accidentes de tránsito, paros, derrumbes, alteración del orden público, condiciones climáticas.	bajo	Alto	Monitoreo desde el despacho de la mercancía hasta la entrega de la misma.	Verificación de condiciones meteorológicas, carreteras, seguridad y demás con el fin de tener la certeza de que el producto llegará en óptimas condiciones y en tiempo indicado.
	No realizar la liquidación del contrato en los términos pactados.	Baja	Alta	Reuniones mensuales de seguimiento al proyecto	Realizar seguimiento a la ejecución del cronograma y el cumplimiento de la documentación.
5. RIESGO REGULATORIO					
5.1	Celebración de contratos sin cumplir con todos los requisitos de ley.	bajo	Medio	Revisión detallada de todos los documentos exigibles al proveedor	Verificación de los documentos aportados por el proveedor a través de páginas oficiales, llamadas telefónicas etc

48. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE GERENCIA DEL PROYECTO

La actividad consistente en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Gerencia de Proyecto que resulte del presente proceso de selección se realizarán a través de la Supervisión,

la cual será ejecutada por la persona que designe el Contribuyente, quien desempeñará las funciones previstas en él, de acuerdo al manual de contratación vigente, los términos de referencia y el Contrato.

PARAGRAFO: El Supervisor del contrato está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a la Contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Gerente y la Contratante, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

49. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista de Gerencia de Proyecto frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el contratista deberá constituir garantía a favor de Entidades Particulares en la que conste como beneficiario y asegurado **“FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL” NIT 830.053.105-3**, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	COBERTURA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

La aprobación de las garantías por parte de **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL** es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, así como la suscripción del Acta de Inicio, razón por la cual, no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de este requisito previo.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación, acompañadas de los respectivos anexos y soportes de la misma y el pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago.

50. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

50.1 REQUISITOS HABILITANTES

El **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL** a través del Comité Evaluador integrado por: el Componente Técnico (Profesional técnico especializado designado por el Contribuyente), Componente Financiero (Profesional de la Fiduciaria) y Componente Jurídico (Profesional de la Fiduciaria) adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así:

- Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los Términos de Referencia.

- b. Verificación Técnica: Consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los Términos de Referencia y el cumplimiento de los criterios técnicos exigidos desde el punto de vista de experiencia.
- c. Verificación Financiera: Consiste en la verificación de los factores de orden financiero establecidos en los presentes Términos de Referencia.

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

La ENTIDAD 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

50.2 DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE HABILITANTES JURÍDICO

El proponente para habilitar su propuesta deberá cumplir con los requisitos de orden jurídico y aportar con la propuesta todos los documentos legales exigidos en los términos de referencia. Con la propuesta se deberán cumplir los requisitos y allegar los documentos señalados a continuación:

CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.

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. 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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Igualmente, se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, respecto del proponente. Certificado que 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.

CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES

Presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional para el proponente.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

1. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
2. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del contrato de gerencia.
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 **FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL, NIT 830.053.105-3**
5. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de Identidad.
6. Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

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

Si la garantía de Seriedad no se aporta junto con la oferta presentada por el oferente, la Fiduciaria se abstendrá de evaluar la oferta y se tendrá como no habilitada.

NOTA : El objeto de la garantía de Seriedad deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario - RUT.

LA PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES-PILA

El proponente deberá presentar la planilla integrada de liquidación de aportes-PILA pagada del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO

El proponente no podrá encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

51. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

52. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se verificará que el proponente acredite la siguiente experiencia específica:

- Profesional graduado con especialización en carreras de ingeniería, ciencias económicas administrativas y contables (Nota: si el aspirante no cuenta con especialización, esta puede ser homologada con dos (2) años más de experiencia en cargos gerenciales y/o directivos, la cual será verificada con la Certificación laboral correspondiente donde se describa, las funciones y responsabilidades en cargos de dirección o gerencia que permita evidenciar la coordinación en proyectos o áreas de tecnología)
- Tener como mínimo cinco (5) años de experiencia en cargos gerenciales y/o directivos, la cual será verificada con la Certificación laboral correspondiente donde se describa, las funciones y responsabilidades en cargos de dirección o gerencia que permita evidenciar la coordinación en proyectos o áreas de tecnología.
- Contar con experiencia mínima de tres (3) años en el manejo y dirección de los procesos de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información Tics, la cual será verificada con la Certificación laboral correspondiente donde se describa, las funciones y responsabilidades en cargos de dirección o gerencia que permita evidenciar la coordinación en proyectos o áreas de tecnología)
- Tener como mínimo cinco (5) años de experiencia en manejo de personal (Como mínimo diez 10 personas) la cual será verificada con la Certificación laboral correspondiente donde se describa, las funciones y responsabilidades en cargos de dirección o gerencia que permita evidenciar el manejo de personal.
- Residente de la ciudad de Ibagué.
- Disponibilidad de viajar

50. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

50.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas, de acuerdo con los patrones preestablecidos en estos términos de referencia, será realizada por el Comité Evaluador. Se seleccionará la propuesta mejor calificada y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que ella busca con esta contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de cien (100) puntos, resultantes del siguiente factor y criterio de evaluación:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Experiencia Específica Adicional del proponente	80 puntos
Oferta Económica	20 puntos
TOTAL	100

52.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 80 PUNTOS)

Adicionalmente a los contratos presentados por el proponente para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la experiencia específica adicional se evaluará de la siguiente manera:

EXPERIENCIA	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
<p>Dentro de la certificación laboral adicional pueda acreditar que ha manejado un presupuesto mayor al estimado en el presente proceso</p>	<p>Los puntos se asignarán de la siguiente manera:</p> <p>20 puntos para el proponente cuyo presupuesto en proyectos o área de TIC's presentados corresponda como mínimo al 25% del presupuesto estimado del presente proceso.</p> <p>40 puntos para el proponente cuyo valor de presupuesto en proyectos o área de TIC's presentados corresponda como mínimo al 50% del presupuesto del presente proceso.</p> <p>60 puntos para el proponente cuyo presupuesto o área de TIC's presentados corresponda como mínimo al 75% del presupuesto del presente proceso.</p> <p>80 puntos para el proponente cuyo presupuesto o área de TIC's presentados corresponda como mínimo al 100% del presupuesto del presente proceso.</p>	<p>Máximo 80 puntos</p>

Nota: La experiencia específica aquí establecida, puede ser acreditada con una (1) sola certificación o varias, según corresponda.

51. OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje un puntaje máximo de veinte (**20 puntos**) a la oferta económica que presente el menor valor para la prestación del servicio de la Gerencia de Proyecto.

Para la evaluación deberá tomarse la sumatoria de los valores del ofrecimiento económico presentado por el(os) oferente(s) y se les otorgará el puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px=20*A/B$$

Dónde

Px=Puntaje a asignar

A= Ofrecimiento económico (revisado sin IVA) de la Propuesta de Menor Valor.

B= Ofrecimiento económico (revisado sin IVA) de la Propuesta Evaluada.

52. NEGOCIACIÓN:

El Contratante, si así lo considera, podrá entrar a negociar las Ofertas recibidas en una etapa posterior al análisis de las mismas, con el objetivo de obtener una propuesta más favorable a sus intereses.

El Oferente reconocerá y aceptará con la presentación de su ofrecimiento, que el resultado de la negociación le compromete y estará vigente para los fines de la asignación y celebración del correspondiente contrato.