

**P.A DOTACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA ORITO 346**

**LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA N° 003  
DE 2019**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR**

**OBJETO:**

**REALIZAR LA GERENCIA PARA EL PROYECTO: “APOYO A LOS COMEDORES ESCOLARES  
MEDIANTE LA DOTACIÓN DE MENAJE EN LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS DEL  
MUNICIPIO DE ORITO, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO”.**

**Julio de 2019**



## Contenido

1	DISPOSICIONES GENERALES .....	5
1.1	Antecedentes .....	5
1.2	Definiciones y Siglas .....	5
1.3	Objeto.....	8
1.4	Alcance .....	8
1.4.1	<b>Consideraciones</b> .....	8
1.5	Localización .....	11
1.6	Presupuesto .....	11
1.7	Forma de pago .....	11
1.8	Plazo de ejecución.....	12
1.9	Destinatarios del proceso licitatorio .....	12
1.10	Cronograma.....	12
2	CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO .....	13
2.1	Régimen jurídico aplicable .....	13
2.2	Principios orientadores .....	13
2.3	Lucha contra la corrupción.....	13
2.4	Publicación .....	13
2.5	Correspondencia .....	13
2.6	Análisis de los riesgos previsible del futuro contrato -matriz de riesgos. ....	14
2.7	Inhabilidades e incompatibilidades.....	15
2.8	Conflicto de interés .....	15
3	CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN .....	16
3.1	Reglas para la presentación de propuestas .....	16
3.1.1	<b>Forma de presentación</b> .....	16
3.2	Vigencia de la propuesta.....	17
3.3	Documentos que reposan en la entidad del contratante .....	17
3.4	Prohibición de presentar propuestas alternativas o parciales.....	17
3.5	Cierre de la etapa de recibo de propuestas .....	17
3.6	Retiro de las propuestas.....	18
3.7	Modificación de los términos de referencia - Adendas .....	18
3.8	Información de carácter reservado en las propuestas .....	19

3.9	Documentos otorgados en el exterior .....	19
<b>3.9.1</b>	<b>Legalización</b> .....	19
<b>3.9.2</b>	<b>Apostille</b> .....	19
4	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	19
4.1	Reserva durante el proceso de evaluación. ....	19
4.2	Verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero .....	20
4.3	Propuesta habilitada .....	20
4.4	Reglas de subsanabilidad .....	20
4.5	Causales de rechazo .....	21
4.6	Metodología, verificación y calificación de las propuestas habilitadas. ....	22
4.7	Traslado de las evaluaciones.....	22
4.8	Criterios de desempate .....	23
4.9	Selección único proponente y puntaje mínimo .....	23
4.10	Causales para la declaratoria de desierta .....	24
4.11	Suspensión y/o cancelación de la licitación. ....	24
4.12	Modificación o revocatoria del acta de selección.....	24
5	REQUISITOS HABILITANTES .....	24
5.1	Requisitos de capacidad jurídica .....	24
<b>5.1.1</b>	<b>Carta de presentación de la propuesta</b> .....	24
<b>5.1.2</b>	<b>Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio</b> 25	
<b>5.1.3</b>	<b>Apoderados</b> .....	26
<b>5.1.4</b>	<b>Registro único tributario – Rut</b> .....	26
<b>5.1.5</b>	<b>Registro único de proponentes</b> .....	26
<b>5.1.6</b>	<b>Certificado de pago de aportes fiscales</b> .....	26
<b>5.1.7</b>	<b>Garantía de seriedad de la propuesta</b> .....	26
<b>5.1.8</b>	<b>Fotocopia de cédula de ciudadanía</b> .....	27
<b>5.1.9</b>	<b>Antecedentes vigentes a la fecha de cierre del proceso licitatorio.</b> .....	27
<b>5.1.10</b>	<b>Listas restrictivas lavado de activos y financiación del terrorismo</b> .....	28
5.2	Requisitos de capacidad financiera.....	28
<b>5.2.1</b>	<b>Balance general y estado de resultados</b> .....	28
<b>5.2.2</b>	<b>Notas a los estados financieros</b> .....	28
<b>5.2.3</b>	<b>Certificación y dictamen de los estados financieros</b> .....	28

5.2.4	Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios..	29
5.2.5	Indicadores financieros proponentes nacionales y extranjeros .....	29
5.2.6	Indicadores de capacidad organizacional .....	30
5.3	Requisitos de capacidad técnica .....	30
5.3.1	Experiencia mínima requerida .....	30
5.3.2	Reglas para la acreditación de la experiencia.....	31
5.3.3	Personal Mínimo requerido. ....	33
6	REQUISITOS PONDERABLES .....	34
6.1	Criterios de evaluación y calificación de las propuestas Oferta .....	34
6.1.1	EXPERIENCIA ADICIONAL.....	34
6.1.2	EXPERIENCIA EMPRESARIAL EN LA REGIÓN.....	34
6.1.3	OFERTA ECONÓMICA.....	35
7	SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	36
7.1	Deber de diligencia e información sobre el contrato.....	36
7.2	Consecuencia de la no suscripción del contrato y/o legalización del mismo .....	37
7.3	Condiciones para la suscripción .....	37
7.4	Perfeccionamiento y ejecución .....	37
7.5	Condiciones contractuales .....	37
8	ANEXOS .....	38



## 1 DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Antecedentes

El presente proceso licitatorio se genera en virtud de:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Que señalado lo anterior, FIDUPREVISORA S.A., como vocera y administradora del **P.A DOTACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA ORITO 346**, se encargará de adelantar las gestiones para el proceso de contratación en los proyectos seleccionados por el Contribuyente y del cual se hace la invitación oficial a los interesados en participar de dicho proceso, el cual se describe:

### 1.2 Definiciones y Siglas

- **Contratante:** Sera la Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo P.A DOTACION INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA ORITO 346
- **Contratista:** Personas jurídicas, Nacionales, presentándose de forma Individual, encargada de la ejecución del contrato de Gerencia.
- **El Contribuyente:** Empresa 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 impuesto.
- **Entidad Nacional competente:** será la encargada de la supervisión del contrato de interventoría del proyecto; para el presente caso será Ministerio de Educación Nacional o quien este designe.

- **Factor Multiplicador:** Es el factor que el proponente deberá calcular, considerando principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato de Gerencia del proyecto.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato de Gerencia del proyecto.
- **Fideicomitente:** Es la persona jurídica contribuyente del impuesto sobre la renta y complementario que opta para pagar este tributo mediante el mecanismo de pago – OBRAS POR IMPUESTOS – Establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016.
- **Fiduciaria:** Es la sociedad autorizada por la Superintendencia Financiera para llevar a cabo el contrato de fiducia con EL CONTRIBUYENTE; para la ejecución de los proyectos establecidos fue contratada FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.
- **Formatos o anexos:** Es el conjunto de documentos que se adjuntan a los presentes términos de referencia y que hacen parte integral del mismo.
- **Garantía de Seriedad de la oferta:** La garantía de seriedad de oferta es el mecanismo de cobertura de riesgos que deberá ser presentada por los proponentes con su la oferta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter sancionatorio. Lo anterior significa que al hacerse exigible el contratante debe recibir la totalidad del valor asegurado sin necesidad de demostrar los perjuicios 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 suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. II) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. III) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. IV) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
- **Gerencia:** La Gerencia será la responsable de la administración 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 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 y el contribuyente.
- **Licitación Privada Abierta:** mecanismo mediante el cual el Contratante realiza la selección del Contratista que se encargará de ejecutar el contrato de Gerencia.

- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la selección del contratista en el presente proceso licitatorio para la ejecución del Proyecto.
- **Obras por impuestos:** Instrumento por medio del cual las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios podrán financiar con dicho valor la ejecución de proyectos dentro de las ZOMAC.
- **Oferta Económica:** Es el componente económico de la propuesta presentada por el proponente para el presente proceso licitatorio.
- **Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formula a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstas en los términos de referencia.
- **Proponente:** Personas jurídicas, Nacionales, presentándose de forma Individual.
- **Propuesta Habilitada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables.
- **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el Términos de referencia.
- **Proveedor de bienes y servicios:** Personas jurídicas especializadas en la ejecución de proyectos de Educación pública - Dotación que serán contratadas por EL PATRIMONIO AUTÓNOMO para la ejecución del proyecto: “Apoyo a los comedores escolares mediante la dotación de menaje en las instituciones y centros educativos del municipio de Orito, departamento del Putumayo”.
- **Proyecto:** Es el denominado “*apoyo a los comedores escolares mediante la dotación de menaje en las instituciones y centros educativos del municipio de orito, departamento del putumayo*” alcance 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.
- **Recibo a satisfacción:** Recibo realizado por la **INTERVENTORÍA** después de que **EL CONTRATISTAS DE OBRA** y la **GERENCIA** entreguen a cabalidad las dotaciones definidas dentro del alcance del Proyecto.

- **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 una lista de elegibilidad.
- **Seleccionado:** Será el proponente habilitado jurídico, financiero, técnicamente y calificado con el mayor puntaje establecido en los términos de referencia con el cual se celebrará el respectivo contrato.
- **Términos de Referencia:** Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del proceso licitatorio.
- **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 al Decreto 1650 de 2017.

### 1.3 Objeto

Contratar la Gerencia para la ejecución del Proyecto: “apoyo a los comedores escolares mediante la dotación de menaje en las instituciones y centros educativos del Municipio de Orito, Departamento del Putumayo” bajo el alcance 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.

### 1.4 Alcance

La Gerencia será la responsable de la administración y 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 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 y el Contribuyente.

El alcance del Proyecto será el definido en el Anexo 10. Anexo técnico. El Gerente se obliga a asegurar su ejecución en los términos allí descritos.

#### 1.4.1 Consideraciones

La Gerencia del Proyecto será la responsable de la administración, ejecución y entrega de la dotación de suministro escolar en la Adquisición de elementos de menaje con destino a restaurantes





escolares de las instituciones y centros educativos con sus respectivas sedes del municipio de Orito, departamento del Putumayo, 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.

El Gerente deberá como mínimo, cumplir con lo siguiente:

(i)-Hacer seguimiento a la etapa precontractual que adelante el Contribuyente para la selección de los proveedores de bienes y servicios, bajo las directrices indicadas por este.

(ii) Realizar la gestión contractual y post contractual de todos los bienes y servicios requeridos para desarrollar y ejecutar el Proyecto. Esta obligación deberá cumplirse a través de los contratistas necesarios para garantizar la adecuada ejecución del Proyecto, por medio de procesos de selección, los cuales deberán ser concertados y aprobados por el Contribuyente . No obstante, lo anterior, el GERENTE será responsable ante la FIDUCIARIA y el CONTRIBUYENTE por cumplimiento de esta obligación.

(iii) Cumplir el CRONOGRAMA GENERAL DEL PROYECTO.

(iv) Instruir a la Fiduciaria para que proceda al pago de las obligaciones a cargo PATRIMONIO AUTÓNOMO, derivadas del desarrollo del PROYECTO previa aprobación del INTERVENTOR y el CONTRIBUYENTE.

(v) Remitir informes mensuales al CONTRIBUYENTE o al COMITÉ FIDUCIARIO, según el caso y a la FIDUCIARIA dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente sobre su gestión, refiriéndose expresamente al estado de Proyecto, en general y frente al CRONOGRAMA GENERAL DEL PROYECTO, los avances efectuados, los pagos realizados, y cualquier información adicional que se considere pertinente, presentando la información exigida por la normatividad legal vigente en el marco del mecanismo de obras por impuestos incluyendo la actualización de la información el sistema de información SPI.

(vi) Atender las observaciones y recomendaciones realizadas por el Contribuyente

(vii) Constituir las pólizas exigidas en el contrato de gerencia.

(viii) Una vez terminado el PROYECTO, acompañar y apoyar al CONTRIBUYENTE Y a la FIDUCIARIA en el cumplimiento de la obligación de liquidar todos los contratos que hubieran sido celebrados.

Además, la Gerencia del Proyecto comprende las siguientes actividades:

GESTIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO:

a) Participar y garantizar el aseguramiento de los procesos asociados con la administración y ejecución del proyecto, teniendo en cuenta la normatividad aplicable y manteniendo los criterios de calidad, costo y oportunidad definidos en el plan de gestión del Proyecto.

b) Asistir y suministrar información para la planificación y control de la asignación de recursos humanos y logísticos para el Proyecto.

c) Realizar el acercamiento con autoridades locales e instituciones educativas para coordinar la entrega de los elementos de dotación. De la entrega a realizar el Gerente realizará un acta en la que se dejará constancia del estado, cantidades y demás condiciones que evidencien que el Proyecto fue ejecutado bajo los términos definidos en el Anexo Técnico.

d) Contratar y coordinar el transporte requerido para las entregas de la dotación.

#### GESTIÓN DEL TIEMPO:

a) Recopilar y suministrar información sobre los cronogramas, los ingresos y egresos de los Proyectos, para asegurar el cumplimiento del plazo contractual.

b) Asistir en la planificación y control en la ejecución del Proyecto, para asegurar el cumplimiento de la oportunidad establecida.

#### GESTIÓN DE COSTOS DE PROYECTO Y FINANCIERA:

a) Asistir en la planificación y control en la ejecución de las diferentes actividades programadas del proyecto, control de los pagos instruidos y avalados por la interventoría para asegurar el cumplimiento los costos presupuestados.

#### GESTIÓN DE CALIDAD, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO

a) Asistir en la planificación y control en la ejecución de las diferentes actividades programadas del proyecto, para asegurar el cumplimiento de la calidad técnica, la gestión ambiental y social del mismo.

b) Asegurar la participación de la administración de las instituciones Educativas beneficiadas por el proyecto en el alistamiento y entrega de los elementos de dotación (En términos de fecha e inventario de los bienes a proveer).

#### GESTIÓN DEL RIESGO

a) Participar en la identificación, análisis y administración de los riesgos para asegurar la viabilidad del proyecto.

#### GESTION PRECONTRACTUAL

El Gerente delegará la gestión pre contractual al Contribuyente. Dicha gestión comprenderá la selección de los contratistas y proveedores para ejecutar el Proyecto y hará seguimiento a la etapa. Sin perjuicio de ello, el contrato correspondiente será suscrito por el Gerente y éste será el directo responsable por el cumplimiento de este.

#### GESTIÓN CONTRACTUAL

a) Realizar la gestión contractual de los bienes y servicios requeridos por el Proyecto, asegurando la selección objetiva de los contratistas.

b) Realizar las actividades requeridas para garantizar los procesos de contratación de bienes y servicios, para asegurar el cumplimiento del plan de contratación del proyecto.

c) Realizar control a la ejecución del proyecto seguimiento a cronogramas, especificaciones técnicas, condiciones particulares, de acuerdo con las obligaciones y alcance del contrato.

d) Elaborar la documentación del Proyecto de acuerdo con las guías y procedimientos establecidos y los instrumentos de gestión, tales como informes, actas, ayudas de memoria etc.

e) Realizar las actividades de liquidación y entrega del proyecto y contratos de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin; así como también, realizar seguimiento a las actividades requeridas para la finalización de pendientes, suministro, administración de garantías y recopilación de información que retroalimente la gestión para la entrega de los bienes en el tiempo, calidad y cantidad establecida.

### **1.5 Localización**

El proyecto objeto del presente proceso se encuentra ubicado en el **Municipio de orito, departamento del Putumayo.**

### **1.6 Presupuesto**

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del contrato de Gerencia, es hasta por la suma de SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN PESOS (\$ 76.215.221,00 M/CTE.) De acuerdo al presupuesto autorizado por la Entidad Nacional Competente incluido IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

El oferente no podrá superar el presupuesto oficial so pena de rechazo.

### **1.7 Forma de pago**

El CONTRATANTE pagará el contrato así:

El CONTRATISTA presentará los informes, soportes de las entregas debidamente suscritas y facturas avaladas por el supervisor, de acuerdo a la de ejecución del contrato establecido de la siguiente manera:

- Un treinta por ciento (30%) contra entrega del informe del plan detallado de trabajo debidamente aprobado y los soportes de reunión con autoridades locales y comunidad educativa para coordinar las entregas.
- Un treinta por ciento (30%) contra entrega de la dotación y /o suministro en los restaurantes escolares de las instituciones **y centros educativos del municipio de orito, departamento del putumayo objeto del contrato.**
- Un cuarenta por ciento (40%) contra la liquidación del contrato, de conformidad con su régimen tributario por concepto de los servicios presentados.

El CONTRATANTE realizará el pago de la siguiente a través de transferencia electrónica al CONTRATISTA a la cuenta bancaria que este le indique.

Nota: 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 Ser-vicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto.



### 1.8 Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución será de CUATRO (4) MESES o hasta la terminación del Proyecto, lo que primero ocurra, los cuales se contarán a partir de la suscripción del acta de inicio.

### 1.9 Destinatarios del proceso licitatorio

Podrán participar en el presente proceso licitatorio las Personas jurídicas, Nacionales, presentándose de forma Individual que cuenten con la capacidad operativa, recurso humano y físico para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

Cada proponente, deberá presentar solamente una oferta.

### 1.10 Cronograma

ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR SEGÚN CORRESPONDA
Apertura y publicación de los términos de referencia, anexos y demás documentos asociados al proceso.	Fecha: 18/07/2019 Lugar: Página Web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Plazo para la presentación de observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	Fecha: 22/07/2019 Hora: 3:00 PM Lugar: Fiduciaria la Previsora S.A Email: <a href="mailto:obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co">obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co</a>
Plazo para ofrecer respuesta a las observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	Fecha: 25/07/2019 Hora: 5:00 PM Lugar: Página Web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Cierre – plazo máximo de presentación de oferta	Fecha: 30/07/2019 Hora: 4:00 PM Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A Dirección: Calle 72 #10-03 Local 105
Evaluación de las ofertas (requisitos habilitantes)	Fecha: 30/07/2019 hasta 01/08/2019
Publicación del documento de solicitud de subsanabilidad a los oferentes.	Fecha: 02/08/2019 Lugar: Pagina Web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Oportunidad para subsanar	Fecha: 05/08/2019 Hora: 4:00 PM Lugar: Fiduciaria la Previsora S.A Dirección: Calle 72 #10-03 Local 105 Email: <a href="mailto:obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co">obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co</a>
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes	Fecha: 08/08/2019 Lugar: Página Web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Evaluación de las ofertas habilitadas (requisitos ponderables)	Fecha: 08/08/2019 hasta 12/08/2019
Publicación del informe de evaluación de requisitos ponderables y orden de elegibilidad	Fecha: 13/08/2019 Lugar: Página Web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	Fecha: 14/08/2019 Hora: 5:00 PM Lugar: Fiduciaria la Previsora S.A Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Email: <a href="mailto:obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co">obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co</a>
Respuesta a observaciones y publicación del Informe Definitivo de recomendación del contratista o de declaratoria desierta	Fecha: 16/08/2019 Lugar: Página Web <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Solicitud de instrucción de contratación	Fecha: 20/08/2019

## **2 CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO**

### **2.1 Régimen jurídico aplicable**

El proceso de contratación correspondiente a la presente LICITACIÓN 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.

### **2.2 Principios orientadores**

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

### **2.3 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.

### **2.4 Publicación**

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](http://www.fiduprevisora.com.co) en la sección de obras por impuestos.

Todos los documentos y aquellos resultantes de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA serán publicados en la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) y estarán a disposición de cualquier interesado.

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.

### **2.5 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 LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico: [obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co](mailto:obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co) los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo.

En el caso de que los documentos se requieran en original o superen los 10MB, se deberán radicar en la Calle 72 No. 10 – 03 de la ciudad de Bogotá D.C. o en el último caso 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 LICITACIÓN 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.

P.A DOTACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA ORITO 346

Calle 72 No. 10 – 03

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.

## **2.6 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 la 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.

## **2.7 Inhabilidades e incompatibilidades**

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y demás normas vinculantes; así como, cuando el proponente, sea Personas jurídicas, Nacionales, presentándose de forma Individual, o sus representantes se encuentre(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT”.

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

**Nota:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la Contratante o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

## **2.8 Conflicto de interés**

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, bien sea de manera individual, 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 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilizarían, 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 el proyecto al que se le va a realizar la interventoría objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA

El proponente deberá diligenciar y presentar debidamente firmado el Potestad verificadora Anexo No 2: Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés

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.

### **3 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN**

#### **3.1 Reglas para la presentación de propuestas**

Las Personas jurídicas, Nacionales, presentándose de forma Individual, deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la presentación de su propuesta:

- a. Cada proponente, Personas jurídicas, Nacionales, presentándose de forma Individual, deberán presentar solamente una oferta.
- b. En el presente proceso pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- c. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- d. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva licitación, deben presentarse en idioma castellano.
- e. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- f. 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, y no serán objeto de verificación ni evaluación.
- g. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original. En caso de discrepancias entre la propuesta 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.
- h. La información requerida en los formatos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA deberá diligenciarse completamente.
- i. 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.

##### **3.1.1 Forma de presentación**

La propuesta se conformará de la siguiente forma:

#### **SOBRE No. 1 REQUISITOS HABILITANTES**

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; deberán estar en una carpeta marcada como Carpeta No. 1 REQUISITOS HABILITANTES.



Deben presentarse en medio escrito (físico) en original y una (1) copia, debidamente foliadas de manera consecutiva ascendente, y en medio magnético (CD).

NO SE ACEPTARÁ EL SOBRE N° 1 ENVIADO POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN UN LUGAR DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO LICITATORIO.

### **SOBRE No. 2 REQUISITOS PONDERABLES**

Deberá contener todos y cada uno de los documentos susceptibles de evaluación conforme a lo establecido en el capítulo de requisitos ponderables del presente documento.

Deberán estar en una carpeta marcada con el rotulo de Carpeta No. 2: REQUISITOS PONDERABLES y debe presentarse en sobre sellado e independiente a la carpeta No. 1.

Se presentará en medio escrito (físico) en original y una (1) copia, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente y en medio magnético (CD).

**Nota:** Únicamente, a quienes cumplan con los requisitos habilitantes, se les abrirá el sobre No 2.

### **3.2 Vigencia de la propuesta**

Las condiciones de vigencia de la propuesta son:

- a) La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor a sesenta (60) 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 treinta (30) días calendarios adicionales, lo cual no implica que la propuesta pueda ser susceptible de ajustes.

### **3.3 Documentos que reposan en la entidad del contratante**

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

### **3.4 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

### **3.5 Cierre de la etapa de recibo de propuestas**

El Proceso licitatorio se declarará cerrado en la fecha y hora que indica el cronograma y en consecuencia sólo se podrán presentar propuestas hasta este plazo, entregándolas personalmente o por un representante o apoderado en el lugar indicado.

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 acudir con la debida antelación al lugar, fecha y hora establecida para el cierre. Lo anterior teniendo en cuenta las medidas de seguridad establecidas en la FIDUPREVISORA S.A. para el ingreso a las instalaciones las cuales son totalmente independientes al proceso de contratación.

El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones de FIDUPREVISORA S.A. no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora fijada. El proponente deberá presentarse a FIDUPREVISORA S.A. previendo los trámites que debe adelantar para el ingreso y recepción de la propuesta. En ningún caso FIDUPREVISORA S.A. se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de éste, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.

En el mismo sitio, se procederá en acto público a la apertura de las propuestas. De todo lo ocurrido en el acto se elaborará un acta, la cual será suscrita por los funcionarios autorizados y, si así lo quisieren, por un representante de cada Proponente asistente al acto de cierre y publicada en la página web indicada.

### **3.6 Retiro de las propuestas**

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del Proceso licitatorio, las cuales serán devueltas sin abrir en el acto de apertura al representante o la persona autorizada en forma escrita por este. No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

A partir de la fecha y hora del cierre del proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección, por lo que se mantendrán en el sobre cerrado en que fueron recibidas.

Una vez finalizada la LICITACIÓN 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 término establecido y de no recibir la solicitud de devolución de las mismas, serán enviadas a archivo general para su destrucción.

### **3.7 Modificación de los términos de referencia - Adendas**

Dentro del término de publicación de la presente licitación, el P.A. **DOTACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA ORITO 346**, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en su página web y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la licitación. Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la selección del contratista. 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 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.

### **3.9 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.

#### **3.9.1 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.

#### **3.9.2 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 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **4.1 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 del Contratante, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que se 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.

#### **4.2 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 la propuesta, es decir, serán evaluados bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE; de dicha revisión se publicará el informe de requisitos habilitantes donde se solicitará, en los casos que se permita, la subsanación de los aspectos calificados como NO CUMPLE; posteriormente, con la verificación de los documentos recibidos en el marco de la subsanación, se publicará el informe final de requisitos habilitantes.

#### **4.3 Propuesta habilitada**

Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables. 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.

#### **4.4 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 ABIERTA PRIVADA.

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 a lo solicitado por el comité evaluador, al correo electrónico [obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co](mailto:obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co) o radicarlo en original debidamente foliadas en las instalaciones de Fiduprevisora S.A., ubicadas en la Calle 72 N° 10 – 03 de la ciudad de Bogotá D.C., cuyo horario de atención al público es de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas en jornada continua; 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 subsanaciones recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en lugar distinto al señalado.

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.

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

solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, o de aclaración o explicación, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta es un requisito que se considera no subsanable por lo que se considerará una causal de rechazo de la propuesta.

#### **4.5 Causales de rechazo**

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

- a. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.
- b. Cuando el proponente, presente más de una oferta.
- c. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de referencia.
- d. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- e. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
- f. Si el valor corregido del ofrecimiento económico del proyecto supera el presupuesto estimado del proyecto.
- g. 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.
- h. Cuando el proponente, o su representante se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- i. Cuando la propuesta este incompleta o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
- j. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
- k. Cuando el proponente o sus representantes se encuentre en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- l. Cuando el proponente o sus representantes se encuentre 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.
- m. Cuando el proponente, o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o se encuentren coincidencia en listas restrictivas o cautelares.
- n. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera o subsane de manera errónea y que con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
- o. Cuando con la presentación de aclaraciones o subsanaciones se modifique o mejore la oferta.
- p. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta, o la misma no cumpla con las condiciones establecidas después de la solicitud de subsanación.
- q. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia.

- r. Cuando los dictámenes financieros sean negativos, o se abstienen a presentar el dictamen de los estados financieros, o no cumpla con los indicadores financieros requeridos en la presente invitación o el revisor fiscal se abstenga de generar el dictamen.
- s. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre, sin perjuicio de la ratificación.
- t. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- u. Cuando el proponente no aporte, enmendé, adicione o sustituya los anexos que permitan la calificación objetiva de las ofertas presentas
- v. Si no se presenta el desglose de la oferta económica.
- w. Cuando la propuesta económica no se vea afectado por el factor multiplicador.
- x. 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.
- y. En el caso de presentar la oferta a través de un apoderado y no se presente el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica.
- z. Si el valor del ofrecimiento económico es superior al presupuesto estimado, se aplicará la causal de rechazo.
- aa. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley

#### **4.6 Metodología, verificación y calificación de las propuestas habilitadas.**

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

De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, la cual será suscrita por el comité evaluador y será publicada con el informe definitivo indicando el número del precinto que se aperturó en dicha acción. Así mismo se realizarán la evaluación de la propuesta económica de las propuestas habilitadas.

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

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

Posterior a la verificación de los requisitos ponderables se generará el Informe de Evaluación en el que consten los resultados de todas las propuestas habilitadas estableciendo el orden de elegibilidad de acuerdo al proponente que haya obtenido el mayor puntaje. El Contratante mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime necesario.

#### **4.7 Traslado de las evaluaciones**

Los informes de evaluación serán publicados en la página [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) 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 [obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co](mailto:obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co), y serán 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.

#### **4.8 Criterios de desempate**

Se otorgará el primer orden de elegibilidad al proponente que haya obtenido en los requisitos ponderables el mayor puntaje.

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:

- Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de escogencia establecido en el presente Términos de referencia: EXPERIENCIA ADICIONAL
- Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia en los presentes Términos de referencia: EXPERIENCIA EMPRESARIAL EN LA REGIÓN

Ahora bien, si después de agotar los pasos expuesto anteriormente y persiste el empate, se realizará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día que sea estipulado mediante comunicado oficial, en la fecha, hora y lugar que se establezca.

Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se realizará el sorteo siguiendo los siguientes pasos:

Primera Serie: En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Se sacará una balota por cada proponente, asignándole un número con el cual participará en la segunda serie (el número uno corresponderá al primer orden para seleccionar balota en la siguiente serie, el número dos corresponderá al segundo orden, sucesivamente)

Segunda Serie: Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número “uno” (1) en la primera serie, será el primero en sacar la balota, y en forma sucesiva procederán los demás proponentes. El proponente que en esta segunda serie; de acuerdo al número obtenido por cada proponente corresponderá al orden de elegibilidad (número uno – primer puesto en el orden de elegibilidad) y de manera sucesiva hasta obtener todos los posibles puestos.

De las anteriores actuaciones, se dejará constancia mediante acta y se publicará el orden de elegibilidad establecido por el comité evaluador.

#### **4.9 Selección único proponente y puntaje mínimo**

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 y si está conforme con las exigencias de los términos de referencia, se procederá a aceptar la oferta.

Se puede asignar el Contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y ponderables que satisfaga los requisitos del documento de selección de contratistas.

#### **4.10 Causales para la declaratoria de desierta**

- Cuando no se presenten propuestas.
- Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Cuando no se acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista y se opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

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

#### **4.11 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.

#### **4.12 Modificación o revocatoria del acta de selección**

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

## **5 REQUISITOS HABILITANTES**

### **5.1 Requisitos de capacidad jurídica**

#### **5.1.1 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 cuando Personas jurídicas, Nacionales, presentándose de forma Individual, indicando su nombre y documento de identidad.

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



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

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

### **5.1.2 Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio**

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

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



### **5.1.3 Apoderados**

Cuando el proponente 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. 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.

### **5.1.4 Registro único tributario – Rut**

El proponente persona jurídica nacional deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT debidamente firmado.

### **5.1.5 Registro único de proponentes**

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

### **5.1.6 Certificado de pago de aportes fiscales**

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

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

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

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

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

### **5.1.7 Garantía de seriedad de la propuesta**

El proponente persona jurídica nacional, 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:

- Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
- Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
- Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el P.A DOTACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA ORITO 346/ 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.
- 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.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la propuesta se considerará causal de rechazo; si se presenta y esta no contiene los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad Contratante, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple. Los proponentes no favorecidos con la aceptación de oferta del contrato, una vez finalizado el proceso de selección, podrán presentar petición suscrita por el representante legal para que se le devuelva el original de la garantía de seriedad de la oferta

#### **5.1.8 Fotocopia de cédula de ciudadanía**

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.

#### **5.1.9 Antecedentes vigentes a la fecha de cierre del proceso licitatorio.**

##### *5.1.9.1 Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República*

El proponente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, respecto del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, 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.

##### **5.1.9.2 Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.**

Se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, respecto del proponente y representante legal en 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.

#### **5.1.10 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, 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 con la presentación de la propuesta que otorgada la autorización para realizar esta verificación.

### **5.2 Requisitos de capacidad financiera**

#### **5.2.1 Balance general y estado de resultados**

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

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

Los proponentes deben presentar el Balance General y Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2018, 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.

#### **5.2.2 Notas a los estados financieros**

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

#### **5.2.3 Certificación y dictamen 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, suscrito adicionalmente por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento del artículo 38 ibídem.

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.



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.

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

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

#### 5.2.4 Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios

Se deberá presentar la tarjeta Profesional del Contador Público - Revisor Fiscal. Adicionalmente, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público - Revisor Fiscal, emitido por la Junta Central de Contadores, la fecha de expedición no debe ser superior a tres (3) meses, contados a la fecha de cierre del proceso.

#### 5.2.5 Indicadores financieros proponentes nacionales y extranjeros

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

INDICADORES FINANCIEROS	
INDICADOR	CRITERIO
Índice de liquidez	Mayor o igual a $\geq 1,2$ veces
Nivel de endeudamiento	Menor o igual a $\leq 70\%$
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a $\geq 1,5$ veces

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

Formula:

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

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

Formula:

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



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

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

Nota: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

### 5.2.6 Indicadores de capacidad organizacional

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

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	CRITERIO
Rentabilidad de patrimonio	Mayor o igual a $\geq 1\%$
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a $\geq 1\%$

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

Formula

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

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

Formula

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

## 5.3 Requisitos de capacidad técnica

### 5.3.1 Experiencia mínima requerida

Para el presente proceso licitatorio los proponentes deberán presentar máximo 3 contratos, con la experiencia que pretenden hacer valer en el presente proceso; deberán tener por objeto o



contengan dentro de su alcance: Gerencia y/o Consultoría y/o interventoría de proyectos sociales o proyectos de dotación.

Los contratos aportados deberán sumar un valor igual o superior a una (1) vez del valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE), expresado en SMMLV.

Los contratos presentados deben haber sido ejecutados (fecha de inicio) en los últimos 5 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso licitatorio.

Anexo No 6: Experiencia mínima

### **5.3.2 Reglas para la acreditación de la experiencia.**

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

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

- a) Objeto.
- b) Plazo de ejecución
- c) Ejecución
- d) Nombre del contratante.
- e) Nombre del contratista.
- f) Identificación del contrato.
- g) Fecha de suscripción.
- h) Alcance u obligaciones.
- i) Fecha de iniciación de actividades.
- j) Forma de remuneración o pago.
- k) Fecha de terminación.
- l) Fecha de la certificación.
- m) Valor del contrato y valor ejecutado.
- n) Deberán ser suscritas por el representante legal del contratante, o funcionario competente para ello.

En el caso que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada; si dentro de la certificación no se puede constatar la información requerida es necesario que esta venga acompañada con los soportes necesarios que permita la verificación por parte del comité evaluador.

Alternativa B. Se podrá adjuntar copia del contrato acompañada con el acta de terminación, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, donde conste la ejecución del mismo, el valor final del contrato y se evidencie el año de terminación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista. En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como:

- a) Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.

- b) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el proponente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

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

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

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

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

Adicional a lo anterior, el proponente deberá cumplir con las siguientes apartes:

- No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.
- No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos, es decir, nos e aceptarán certificaciones a los cuales se les haya hecho efectivas las garantías por incumplimiento total o se les haya aplicado la caducidad
- La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación, de acuerdo con el valor del salario mínimo colombiano vigente para dicha fecha.
- 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 formato hasta cumplir con la cantidad solicitada en orden consecutivo.
- En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista.

#### **5.3.2.1 Procedimiento para la verificación de contratos y/o proyectos ejecutados en el extranjero y/u 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 3.8 Documentos otorgados en el exterior. Así mismo, se



verificará que el objeto contractual se encuentre enmarcado dentro de los términos establecidos en el numeral 5.3.1 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.

### **5.3.3 Personal Mínimo requerido.**

Para el desarrollo del contrato, el proponente seleccionado deberá disponer del Personal que se requiere para garantizar la ejecución del mismo, que como mínimo se encuentra relacionado en el (Anexo No 7: Personal mínimo requerido), el cual es de carácter obligatorio en el proyecto.

Los documentos con los cuales se pueda constatar la idoneidad para el perfil requerido (hoja de vida, soportes de formación profesional y experiencia), deben presentarse por el proponente seleccionado de acuerdo al término establecido en el contrato ante el contratante y supervisor para su aval. Adicional deberán presentar un programa de trabajo que refleje las dedicaciones en tiempo del personal y recursos necesarios para atender los compromisos solicitados.

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.



La entidad contratante y el supervisor del contrato se reserva el derecho de solicitar el cambio de los profesionales 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 o no satisfacen las condiciones exigidas en los presentes términos de referencia.

Anexo No 7: Personal mínimo requerido

#### **5.3.3.1 Títulos obtenidos en el exterior**

El proponente que ofrezca personal profesional 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 o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.

## **6 REQUISITOS PONDERABLES**

### **6.1 Criterios de evaluación y calificación de las propuestas Oferta**

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 a los siguientes criterios de evaluación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA ADICIONAL	200 puntos
EXPERIENCIA EMPRESARIAL EN LA REGIÓN	200 puntos
OFERTA ECONÓMICA	600 puntos

#### **6.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL**

Se otorgará hasta un máximo de 200 puntos, a aquellos proponentes que acrediten dentro de su experiencia, contratos 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 Consultoría y/o interventoría en proyectos sociales o proyectos de dotación. Se otorgará 100 puntos por la presentación de cada contrato, siendo 200 el puntaje máximo a adquirir.

Anexo No 9: Experiencia Adicional

#### **6.1.2 EXPERIENCIA EMPRESARIAL EN LA REGIÓN**

Se otorgará hasta un máximo de 200 puntos, a aquellos proponentes que acrediten dentro de su experiencia contratos 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 Consultoría y/o interventoría en proyectos sociales o proyectos de dotación en el Departamento de Putumayo. Se otorgará 100 puntos por la presentación de cada contrato, siendo 200 el puntaje máximo a adquirir.

Anexo No 9.1: Experiencia Empresarial en la Región



### 6.1.3 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se le otorgará un máximo de 400 puntos de la siguiente manera:

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:

$$PX = X * A / B$$

Dónde

X= Valor estimado de la oferta económica

PX = Puntaje a asignar

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

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

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

Adicionalmente es necesario tener en cuenta:

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos teniendo en cuenta el Anexo No 8, y aquellos que desglosen la misma (Anexo No 8.1: Formulario “Cálculo de factor multiplicador”, Anexo No 8.2: Costos directos – Personal y costos indirectos”)

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.

Deberá ajustar todos los valores al peso. Así mismo, se tendrá que considerar la forma de pago previstas en estos términos y lo establecido en el anexo técnico.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores ofertados para cada bien o servicio. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Por otro lado, el oferente deberá gestionar los riesgos propios de la actividad o servicio a prestar, entendiéndose que es conocedor de la misma, generando una oferta que propenda cuidar la competitividad y la productividad. Por lo tanto, cada oferente al estructurar los costos de su oferta,



deberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyan o puedan influir en la ejecución de los servicios o las actividades, encomendadas.

En el evento que el proponente no consigne el valor de cualquiera de los servicios o bienes exigidos como mínimo, se considerará como no ofrecido y por lo tanto, la propuesta será rechazada.

En la propuesta económica el oferente deberá discriminar claramente:

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

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

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

Anexo No 8: Oferta económica

## **7 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

### **7.1 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 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 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 del Contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el Contratista. De modo que, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones

#### **7.2 Consecuencia de la no suscripción del contrato y/o legalización del mismo**

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, el P.A DOTACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA ORITO 346 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 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.

#### **7.3 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

#### **7.4 Perfeccionamiento y ejecución**

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes y firmado el acta de inicio. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de las garantías solicitadas por parte del patrimonio autónomo, y la expedición del registro presupuestal.

#### **7.5 Condiciones contractuales**

Las condiciones contractuales que suscribirá el Proponente Seleccionado para prestar el servicio de Gerencia del Proyecto se establecen en la minuta del contrato que se incluye en el Anexo del presente proceso licitatorio. Anexo No 11: Minuta contractual

## 8 ANEXOS

Anexo No 1: Matriz de riesgos

Anexo No 2: Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés

Anexo No 3: Carta de presentación de la propuesta

Anexo No 4: Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral)

Anexo No 5: Autorización para el tratamiento de datos

Anexo No 6: Experiencia mínima

Anexo No 7: Personal mínimo requerido

Anexo No 8: Oferta económica

Anexo No 8.1: Formulario “Cálculo de factor multiplicador”

Anexo No 9: Experiencia Adicional

Anexo No 10: Anexo técnico

Anexo No 11: Minuta contractual