

**P.A. SEAPTO S.A. 281**

**LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA N° 001  
DE 2019**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR**

**OBJETO:**

**CONTRATAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:  
*DOTACIÓN DE COMPUTADORES PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE  
RIOBALNCO, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA***

**JUNIO 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
1.5	Localización .....	10
1.6	Presupuesto .....	10
1.7	Forma de pago .....	10
1.8	Plazo de ejecución.....	11
1.9	Destinatarios del proceso licitatorio .....	11
1.10	Cronograma.....	11
2	CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO .....	12
2.1	Régimen jurídico aplicable .....	12
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 previsibles del futuro contrato -matriz de riesgos. ....	14
2.7	Inhabilidades e incompatibilidades.....	15
2.8	Conflicto de interés .....	15
3	CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN .....	15
3.1	Reglas para la presentación de propuestas .....	15
3.1.1	Forma de presentación .....	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 .....	18



3.9	Documentos otorgados en el exterior .....	18
<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 .....	19
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 .....	23
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>Registro único tributario – RUT</b> .....	25
<b>5.1.3</b>	<b>Certificado de pago de aportes fiscales</b> .....	25
	El proponente deberá presentar la planilla integrada de liquidación de aportes-PILA pagada del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección y deberá cumplir con el artículo 244 del Plan Nacional de Desarrollo Ley 1955 de 2019.....	25
<b>5.1.4</b>	<b>Garantía de seriedad de la propuesta</b> .....	25
<b>5.1.5</b>	<b>Fotocopia de cédula de ciudadanía</b> .....	26
<b>5.1.6</b>	<b>Antecedentes vigentes a la fecha de cierre del proceso licitatorio.</b> .....	26
<b>5.1.7</b>	<b>Listas restrictivas lavado de activos y financiación del terrorismo</b> .....	26
5.2	Requisitos de capacidad financiera personas obligadas a llevar contabilidad .....	27
<b>5.2.1</b>	<b>Balance general y estado de resultados</b> .....	27
<b>5.2.2</b>	<b>Notas a los estados financieros</b> .....	27
<b>5.2.3</b>	<b>Certificación y dictamen de los estados financieros</b> .....	27
<b>5.2.4</b>	<b>Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios..</b> 27	

5.2.5	<b>Indicadores financieros proponentes nacionales</b> .....	27
5.2.6	<b>Indicadores de capacidad organizacional</b> .....	28
5.3	Persona Natural no Obligada a llevar Contabilidad .....	29
5.4	Requisitos de capacidad técnica .....	29
6	<b>REQUISITOS PONDERABLES</b> .....	30
6.1	Criterios de evaluación y calificación de las propuestas Oferta .....	30
6.1.1	<b>Experiencia Adicional</b> .....	30
6.1.2	<b>Oferta económica</b> .....	31
7	<b>SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b> .....	32
7.1	Deber de diligencia e información sobre el contrato.....	32
7.2	Consecuencia de la no suscripción del contrato y/o legalización del mismo .....	33
7.3	Condiciones para la suscripción .....	33
7.4	Perfeccionamiento y ejecución .....	33
7.5	Condiciones contractuales .....	33
8	<b>ANEXOS</b> .....	34



## 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. SEAPTO S.A. 281**, 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

- **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 delegue.
- **Comité Evaluador:** Son las personas responsables del estudio de las propuestas en sus aspectos jurídicos, financieros y técnicos de conformidad con lo establecido en los términos de referencia.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.

- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.
- **Fideicomitente:** Es la persona jurídica contribuyente del impuesto sobre la renta y complementario que opta para pagar este tributo mediante el mecanismo de pago – OBRAS POR IMPUESTOS – Establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016.
- **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 la oferta es el mecanismo de cobertura de riesgos que deberá ser presentada por los proponentes con su 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 del proyecto será la responsable de la administración de la ejecución del proyecto de dotación, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado –ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la entidad nacional competente. Para lo anterior, la gerencia deberá realizar la gestión precontractual y contractual de los bienes y servicios requeridos y ordenar a la fiducia el desembolso a los beneficiarios de los pagos, previo cumplimiento de las condiciones pactadas en cada contrato y el visto bueno de la interventoría.
- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la selección del contratista en el presente proceso licitatorio.
- **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 Naturales, Nacionales con domicilio en Colombia, 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.
- **Recibo a satisfacción:** Recibo realizado por la **INTERVENTORÍA** después de que **EL CONTRATISTAS DE OBRA** y la **GERENCIA** entreguen a cabalidad las obras definidas dentro de los alcances de los proyectos.
- **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 integral para la ejecución del proyecto: Dotación de computadores para mejorar la calidad educativa en el Municipio de Rio Blanco, Departamento del Tolima en las siguientes veredas:

Direcciones Sedes Educativas Urbanas y Principales	
FRANCISCO JULIÁN OLAYA SEDE PRINCIPAL SECUNDARÍA	URBANA PRINCIPAL
FRANCISCO JULIÁN OLAYA	LA LINDOZA
JESÚS ANTONIO AMÉZQUITA	RURAL PRINCIPAL
JESÚS ANTONIO AMÉZQUITA	RURAL SANTA FE
SAN RAFAEL	RURAL HERRERA
SAN RAFAEL	RURAL BARBACOAS
SAN RAFAEL	RURAL CIS NASAU DOMINGO
SAN RAFAEL	RURAL EL AGARRE
SAN RAFAEL	RURAL PUEBLO NUEVO
SAN RAFAEL	RURAL SAN JOSÉ
LUIS ERNESTO VANEGAS NEIRA	RURAL PUERTO SALDAÑA
JOSÉ MARÍA CÓRDOBA	RURAL PRINCIPAL
GENERAL SANTANDER	URBANO PRINCIPAL
GENERAL SANTANDER	RURAL LA URIBE
GENERAL SANTANDER	RURAL LA GALLERA
EL QUEBRADON	RURAL PRINCIPAL
EL QUEBRADON	RURAL LA ESPERANZA

### 1.4 Alcance

La Gerencia del proyecto será la responsable de la administración de la ejecución del proyecto, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado - ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP y el CRONOGRAMA general aprobado por la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE.

Para lo anterior, la Gerencia deberá realizar la gestión precontractual y contractual de los bienes y servicios requeridos y ordenar a la fiduciaria el desembolso a los beneficiarios de los pagos, previo cumplimiento de las condiciones pactadas en cada contrato y el visto bueno de la interventoría.

El gerente deberá como mínimo, cumplir con lo siguiente:

(i) Realizar la gestión precontractual y 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.



No obstante, lo anterior, el GERENTE será responsable ante la FIDUCIARIA y el CONTRIBUYENTE por cumplimiento de esta obligación.

(ii) Cumplir el CRONOGRAMA GENERAL DEL PROYECTO.

(iii) 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.

(iv) 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.

(v) Constituir las pólizas exigidas en el contrato.

(vi) Una vez terminado el PROYECTO, acompañar y apoyar 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 los proyectos.

#### **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 de las actividades y servicios, instalaciones e información de los proyectos, 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.

#### **GESTIÓN DEL RIESGO**



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

### **GESTIÓN CONTRACTUAL**

a) Realizar la gestión precontractual y 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 de los proyectos.

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 de los proyectos de acuerdo con las guías y procedimientos establecidos y los instrumentos de gestión, tales como informes, actas, ayudas de memoria etc.

e) Apoyar 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 puesta en marcha.

### **1.5 Localización**

El proyecto objeto se encuentra ubicado en el Municipio de Rio Blanco, Departamento del Tolima.

### **1.6 Presupuesto**

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del contrato, es hasta por la suma de VEINTI DOS MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO Pesos (\$ 22.313.385/CTE.) incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, el cual no supera el valor del presupuesto aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, publicado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas-SUIFP.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR MÁXIMO PRESUPUESTO ESTIMADO</b>
<b>DOTACIÓN DE COMPUTADORES PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE RIO BLANCO, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA</b>	\$ 22.313.385

### **1.7 Forma de pago**

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

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

- a. El pago será realizado en 3 pagos iguales mensuales después de la suscripción del acta de inicio.



- b. Un último pago igual al anterior los cuales se pagarán al momento de la suscripción del acta de liquidación del contrato de la gerencia

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

Para los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto.

### 1.8 Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución será de cuatro (4) meses, 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 Naturales Nacionales con domicilio en el departamento del Tolima, presentándose de forma Individual y 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	UBICACIÓN
Apertura y publicación de los términos de referencia, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	28/06/2019	Página Web Fiduprevisora S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html</a>
Plazo máximo de presentación de observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	Hasta el 03/07/2019 A las 5:00 pm	Mediante correo electrónico: <a href="mailto:obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co">obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co</a> y radicado en la Sede principal Fiduprevisora - Calle 72 No 10-03 Piso 1 - Bogotá D.
Plazo máximo para ofrecer respuesta a las observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	05/07/2019	Página Web Fiduprevisora S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html</a>
Plazo máximo para publicar adendas	08/07/2019	Página Web Fiduprevisora S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html</a>
Cierre – plazo máximo de presentación de oferta (Sobre No. 1 y 2) y Apertura de Sobre No. 1	Hasta el 09/07/2019 a las 10:00 a.m.	Sede principal Fiduprevisora Calle 72 No 10-03 Piso 1 Bogotá D.C.

ACTIVIDAD	FECHA	UBICACIÓN
Evaluación de los requisitos habilitantes.	11/07/2019	Fiduprevisora S.A.
Publicación del documento de solicitud de subsanabilidad a los oferentes.	12/07/2019	Página Web Fiduprevisora S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html</a>
Oportunidad para subsanar	Hasta el 16/07/2019 a las 05:00 p.m.	Mediante correo electrónico: <a href="mailto:obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co">obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co</a> y radicado en la Sede principal Fiduprevisora - Calle 72 No 10-03 Piso 1 - Bogotá D.C
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes	18/07/2019	Página Web Fiduprevisora S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html</a>
Evaluación de las ofertas habilitadas (requisitos ponderables)	22/07/2019	Fiduprevisora S.A.
Publicación del informe definitivo de evaluación de la oferta económica de las propuestas habilitadas / y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	23/07/2019	Página Web Fiduprevisora S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html</a>
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación de requisitos ponderables	24/04/2019	Mediante correo electrónico: <a href="mailto:obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co">obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co</a> y radicado en la Sede principal Fiduprevisora - Calle 72 No 10-03 Piso 1 - Bogotá D.C
Respuesta a observaciones y publicación del informe definitivo de recomendación del contratista o de declaratoria de desierta.	25/07/2019	Página Web Fiduprevisora S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html</a>
Solicitud de instrucción de contratación del Patrimonio al Contribuyente	26/07/2019	Fiduprevisora S.A. - Fideicomitente
Publicación acta de selección de la oferta ganadora	30/08/2019	Página Web Fiduprevisora S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html">http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html</a>

## 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** 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** 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. SEAPTO S.A. 281  
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 previsible 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 previsible 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 previsible identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Contratante, únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.



## **2.7 Inhabilidades e incompatibilidades**

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y demás normas vinculantes.

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, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y/o en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Hayan participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Quienes presenten propuesta para participar en 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 Nacionales con domicilio en Colombia, presentándose de forma Individual, deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la presentación de su propuesta:

- a. Cada proponente deberá presentar solamente una oferta.

- b. En el presente proceso pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- c. La propuesta debe presentarse sin borriones, 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 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 fueran 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. SEAPTO S.A. 281**, 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 [obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co](mailto:obrasimpuestos@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, ya sea en forma individual, como socio, como miembro de una figura asociativa, 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, 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 se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- l. Cuando el proponente, se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- m. Cuando el proponente, 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. Si el valor del ofrecimiento económico es menor al presupuesto estimado, se aplicará la causal de rechazo.
- z. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.
- aa. Cuando el porcentaje mínimo de participación del Líder sea inferior al 60%.
- bb. 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**

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**.

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, de lo contrario será causal de rechazo.

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 persona natural, Nacionales con domicilio en Colombia, 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 Registro único tributario – RUT**

La proponente persona natural, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT debidamente firmado.

### **5.1.3 Certificado de pago de aportes fiscales**

El proponente deberá presentar la planilla integrada de liquidación de aportes-PILA pagada del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección y deberá cumplir con el artículo 244 del Plan Nacional de Desarrollo Ley 1955 de 2019.

### **5.1.4 Garantía de seriedad de la propuesta**

El proponente personal natural, nacional o extranjero, 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. SEAPTO S.A. 281/ 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 para que se le devuelva el original de la garantía de seriedad de la oferta



#### **5.1.5 Fotocopia de cédula de ciudadanía**

el proponente deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía. En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia.

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

##### **5.1.6.1 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, 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.

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

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

##### **5.1.6.3 Constancia de antecedentes judiciales.**

El oferente deberá adjuntar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional.

##### **5.1.6.4 Reporte en el Sistema Registro Nacional del Medidas Correctivas – RNMC.**

El oferente deberá adjuntar el reporte del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.

Dichos certificados deberán 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.

#### **5.1.7 Listas restrictivas lavado de activos y financiación del terrorismo**

El proponente podrá encontrarse reportado 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 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.



## **5.2 Requisitos de capacidad financiera personas obligadas a llevar contabilidad**

### **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 oferente y el Contador Público, 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 íbidem.

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 Adicionalmente, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público, 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**

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

<b>INDICADORES FINANCIEROS</b>
--------------------------------



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

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

$$ROE = \frac{\textit{Utilidad operacional}}{\textit{Patrimonio}}$$

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

$$ROA = \frac{\textit{Utilidad operacional}}{\textit{Activo total}}$$

### **5.3 Persona Natural no Obligada a llevar Contabilidad**

En el caso de que la Persona Natural no este obligada a llevar contabilidad, se debe diligenciar el anexo No. 12 Certificación para Acreditar la Capacidad Financiera y Organizacional del Proponente Persona Natural no Obligada a Llevar Contabilidad, conforme a las disposiciones del numeral 5.2.5 y 5.2.6 de los presentes términos de referencia.

Adicionalmente deberá presentar la tarjeta Profesional del Contador Público - Auditor. Adicionalmente, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público - Auditor, 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.

### **5.4 Requisitos de capacidad técnica**

Se verificará que el proponente acredite la siguiente experiencia específica:

- Profesional graduado con especialización en carreras de ingeniería, ciencias económicas administrativas y contables (Nota: si el aspirante no cuenta con especialización, esta puede ser homologada con dos (2) años más de experiencia en cargos gerenciales y/o directivos, la cual será verificada con la Certificación laboral correspondiente donde se describa, las funciones y responsabilidades en cargos de dirección o gerencia que permita evidenciar la coordinación en proyectos o áreas de tecnología)
- Tener como mínimo tres (3) años de experiencia en cargos gerenciales y/o directivos, la cual será verificada con la Certificación laboral correspondiente donde se describa, las funciones y responsabilidades en cargos de dirección o gerencia que permita evidenciar la coordinación en proyectos o áreas de tecnología.
- Contar con experiencia mínima de tres (3) años en el manejo y dirección de los



procesos de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información Tics, la cual será verificada con la Certificación laboral correspondiente donde se describa, las funciones y responsabilidades en cargos de dirección o gerencia que permita evidenciar la coordinación en proyectos o áreas de tecnología)

- Contar con experiencia mínima de dos (2) años en el manejo y compra de elementos de tecnología la cual será verificada con la Certificación correspondiente donde se describa, las funciones y responsabilidades en cargos de dirección o gerencia que permita evidenciar la coordinación en proyectos o áreas de tecnología)
- Tener como mínimo tres (3) años de experiencia en manejo de personal (Como mínimo diez 10 personas) la cual será verificada con la Certificación correspondiente donde se describa, las funciones y responsabilidades en cargos de dirección o gerencia que permita evidenciar el manejo de personal.
- Residente de la ciudad de Ibagué.
- Disponibilidad de viajar

#### 5.4.1.1 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 CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Experiencia Especifica Adicional del proponente	80 puntos
Oferta Económica	20 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### 6.1.1 Experiencia Adicional

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

#### Anexo No 9.1: Experiencia adicional



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

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

### 6.1.2 Oferta económica

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

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

$$Px=20*A/B \text{ Dónde}$$

Px=Puntaje a asignar

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

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos teniendo en cuenta el Anexo No. 8.

La oferta económica deberá estar debidamente firmada por el 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. IVA (Si aplica)
- d. Total

## **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 y/u obra a contratar.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de 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. SEAPTO S.A. 281 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 proponente seleccionado 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 se establecerán en la minuta del contrato que se incluya en el presente proceso licitatorio.



## 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:** Oferta económica

**Anexo No 8:** Formulario "Cálculo de factor multiplicador"

**Anexo No 9.:** Experiencia Adicional

**Anexo No 10:** Localización del proyecto.

**Anexo No 11:** Certificación para Acreditar la Capacidad Financiera y Organizacional del Proponente Persona Natural no Obligada a Llevar Contabilidad.