

**P.A. HOCOL - DOTACION ESCOLAR ORTEGA**

**LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA  
N°002 DE 2020**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR**

**OBJETO:**

**REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICO PARA LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR DE PUESTOS DE TRABAJO PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ORTEGA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**

**JULIO 2020.**



**Contenido**

- 1 DISPOSICIONES GENERALES ..... 5
  - 1.1 Antecedentes ..... 5
  - 1.2 Definiciones y Siglas ..... 5
  - 1.3 Objeto..... 9
  - 1.4 Alcance ..... 10
  - 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..... 13
- 2 CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO ..... 14
  - 2.1 Régimen jurídico aplicable ..... 14
  - 2.2 Principios orientadores ..... 14
  - 2.3 Veedurías ciudadanas ..... 14
  - 2.4 Lucha contra la corrupción..... 14
  - 2.5 Publicación ..... 15
  - 2.6 Correspondencia ..... 15
  - 2.7 Análisis de los riesgos previsibles del futuro contrato -matriz de riesgos. .... 16
  - 2.8 Inhabilidades e incompatibilidades..... 16
  - 2.9 Conflicto de interés ..... 16
  - 2.10 Potestad verificadora ..... 17
- 3 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN ..... 17
  - 3.1 Reglas para la presentación de propuestas ..... 17
    - 3.1.1 Forma de presentación..... 18**
  - 3.2 Vigencia de la propuesta ..... 19
  - 3.3 Prohibición de presentar propuestas alternativas o parciales..... 20
  - 3.4 Cierre de la etapa de recibo de propuestas ..... 20
  - 3.5 Retiro de las propuestas..... 20
  - 3.6 Modificación de los términos de referencia - Adendas ..... 21

3.7	Información de carácter reservado en las propuestas .....	21
3.8	Documentos otorgados en el exterior .....	21
<b>3.8.1</b>	<b>Legalización</b> .....	21
<b>3.8.2</b>	<b>Apostille</b> .....	21
4	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....	22
4.1	Reserva durante el proceso de evaluación. ....	22
4.2	Verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero .....	22
4.3	Propuesta habilitada .....	22
4.4	Reglas de subsanabilidad .....	22
4.5	Causales de rechazo .....	23
4.6	Metodología, verificación y calificación de las propuestas habilitadas. ....	25
4.7	Traslado de las evaluaciones .....	25
4.8	Criterios de desempate .....	25
4.9	Selección único proponente y puntaje mínimo .....	26
4.10	Causales para la declaratoria de desierta .....	26
4.11	Suspensión y/o cancelación de la licitación. ....	27
4.12	Modificación o revocatoria del acta de selección .....	27
5	REQUISITOS HABILITANTES .....	27
5.1	Requisitos de capacidad jurídica .....	27
<b>5.1.1</b>	<b>Carta de presentación de la propuesta</b> .....	27
<b>5.1.2</b>	<b>Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio</b> 27	
<b>5.1.3</b>	<b>Proponentes plurales</b> .....	28
<b>5.1.4</b>	<b>Apoderados</b> .....	31
<b>5.1.5</b>	<b>Registro Único Tributario – RUT</b> .....	31
<b>5.1.6</b>	<b>Registro Único de Proponentes</b> .....	31
<b>5.1.7</b>	<b>Certificado de pago de aportes fiscales</b> .....	31
<b>5.1.8</b>	<b>Garantía de seriedad de la propuesta</b> .....	32
<b>5.1.9</b>	<b>Fotocopia de cédula de ciudadanía</b> .....	33
<b>5.1.10</b>	<b>Antecedentes vigentes a la fecha de cierre del proceso licitatorio.</b> .....	33
<b>5.1.11</b>	<b>Listas restrictivas lavado de activos y financiación del terrorismo</b> .....	34
<b>5.1.12</b>	<b>Abono de la oferta</b> .....	34
5.2	Requisitos de capacidad financiera .....	34

5.2.1	<b>Balance general y estado de resultados</b> .....	34
5.2.2	<b>Notas a los estados financieros</b> .....	34
5.2.3	<b>Certificación y dictamen de los estados financieros</b> .....	35
5.2.4	<b>Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios..</b> 35	
5.2.5	<b>Indicadores financieros proponentes nacionales y extranjeros</b> .....	35
5.2.6	Indicadores de capacidad organizacional .....	36
5.3	Requisitos de capacidad técnica .....	36
5.3.1	<b>Experiencia mínima requerida</b> .....	36
5.3.2	<b>Reglas para la acreditación de la experiencia</b> .....	37
5.3.3	<b>Personal Mínimo requerido.</b> .....	39
5.4	Oferta económica.....	40
6	REQUISITOS PONDERABLES .....	41
6.1	Criterios de evaluación y calificación de las propuestas Oferta .....	41
6.1.1	<b>Experiencia adicional</b> .....	42
6.1.2	<b>Promoción a la industria local</b> .....	42
6.1.3	<b>Experiencia en obras por impuestos</b> .....	43
7	SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	43
7.1	Deber de diligencia e información sobre el contrato.....	43
7.2	Consecuencia de la no suscripción del contrato y/o legalización del mismo .....	44
7.3	Condiciones para la suscripción .....	44
7.4	Perfeccionamiento y ejecución .....	44
7.5	Condiciones contractuales .....	44
8	ANEXOS .....	45



## 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 mediante el Decreto 2469 de 2018, se modifican y adicionan algunos artículos del Título 5 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria
- 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 de acuerdo al Decreto 1915 de 2017, en su artículo 1.6.5.3.4.2, **HOCOL S.A** celebró el contrato de Fiducia Mercantil N° 3-1-92729, con Fiduprevisora S.A, el día 26 de mayo de 2020, el cual tiene por objeto: *“la constitución de un Patrimonio Autónomo de Administración y Pagos, con los recursos aportados por el FIDEICOMITENTE y que corresponden al monto definido del valor de los impuestos a su cargo y que se han autorizado a destinarse exclusivamente a la ejecución del PROYECTO, para que la FIDUCIARIA como vocera y administradora del mismo, los administre, contrate y pague, hasta la concurrencia de los RECURSOS, en cumplimiento de la finalidad prevista en este contrato.”*.
- Que señalado lo anterior, FIDUPREVISORA S.A., como vocera y administradora del **P.A. HOCOL - DOTACION ESCOLAR ORTEGA**, 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

- **Adjudicatario:** Será el proponente habilitado jurídica, financiera, técnicamente y calificado con el mayor puntaje establecido en los términos de referencia con el cual se celebrará el respectivo contrato.

- **Comité Evaluador:** Es el órgano conformado por las personas responsables del estudio de las propuestas en sus aspectos jurídicos, financieros y técnicos de conformidad con lo establecido en los términos de referencia.
- **Consortio:** Es una forma asociativa que permite a sus miembros, organizarse mancomunadamente para la celebración y ejecución de un contrato, sin que por ello pierdan su individualidad jurídica, pero asumiendo un grado de responsabilidad solidaria en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- **Contratante:** Es Fiduprevisora S.A. como vocera y administradora **P.A. HOCOL - DOTACION ESCOLAR ORTEGA** NIT: 830.053.105-3.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica calificada que toma a su cargo, la ejecución del objeto contractual.
- **Contrato de Fiducia Mercantil:** Es la formalización de un negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra, llamada fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario.
- **Contribuyente / Fideicomitente:** Persona Jurídica que fue vinculada al mecanismo de obras por impuestos mediante resolución emitida por la Agencia de Renovación del Territorio - ART-, y por medio del cual hace el pago de hasta el 50% del impuesto de renta y complementarios. Establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016. Para efectos del presente proceso de licitación, el contribuyente es: **HOCOL S.A**
- **Entidad Nacional competente:** Será la encargada de la supervisión del contrato de interventoría del proyecto, de recibir el proyecto a satisfacción y aprobar modificaciones al cronograma general en caso de fuerza mayor. Para este caso el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
- **Factor Multiplicador:** Es el factor que el proponente deberá calcular para afectar su oferta económica, considerando principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato.
- **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.

- **Fiduciaria:** Fiduprevisora S.A. es una entidad de servicios financieros; sociedad anónima autorizada y sujeta a la Inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia que administra o gestiona de acuerdo con las instrucciones establecidas por el fideicomitente y las normas vigentes. Es la vocera y administradora del Patrimonio Autónomo.
- **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:** es el mecanismo de cobertura de riesgos que deberá ser presentada por los proponentes con su propuesta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter indemnizatorio. Lo anterior significa que se hace exigible por parte del contratante para reparar los perjuicios que se le hayan causados por las conductas objeto de la cobertura. Con esta garantía se protege al contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos: I) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. II) El retiro de la propuesta 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 del proyecto:** Persona natural o jurídica responsable de la administración de la ejecución y construcción de la obra o proyecto, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado –ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la entidad nacional competente. Para lo anterior, la gerencia deberá realizar la gestión precontractual y contractual de los bienes y servicios requeridos y ordenar a la fiducia el desembolso a los beneficiarios de los pagos, previo cumplimiento de las condiciones pactadas en cada contrato y el visto bueno de la interventoría.
- **Interventor:** Es la persona jurídica o natural responsable del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social, ambiental y jurídico requerido durante la ejecución del proyecto. Es la persona encargada de velar por el cumplimiento y desarrollo del proyecto.
- **Licitación Privada Abierta:** Denominación o nombre otorgado al tipo de proceso de selección que se debe llevar a cabo para la selección de los contratistas en virtud del mecanismo de Obras por Impuestos. Se trata de un proceso de selección regulado por la privada, sin perjuicio de la inclusión de los principios de la publicidad, selección, objetiva y buena fe contractual durante el desarrollo de la selección del contratista.
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional.
- **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. Ley 1819 de 2016, Decreto 1915 de 2017 y Decreto 2469 de 2018.
- **Oferta Económica:** Es el componente económico de la propuesta presentada por el proponente para el presente proceso licitatorio.
- **Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formula a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se envíe por el medio establecido en el presente documento para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.
- **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:** Es la persona natural o jurídica, presentándose de forma individual o plural (Consortio o Uniones temporales) que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través de los Términos de Referencia.
- **Propuesta Habilitada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables.
- **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el Términos de referencia.
- **Proveedor de bienes y servicios:** Personas jurídicas especializadas en la ejecución de proyectos de dotación de mobiliario escolar; Adicionalmente estarán bajo la verificación de la INTERVENTORÍA en cuanto al avance y cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato de ejecución.
- **Proyecto:** Corresponde al proyecto de **DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR DE PUESTOS DE TRABAJO PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ORTEGA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**



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

### 1.3 Objeto

Realizar la contratación de: **LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICO PARA LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR DE PUESTOS DE TRABAJO PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ORTEGA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**



#### 1.4 Alcance

El proponente que se presente al proceso de licitación privada abierta debe contemplar actividades de interventoría sobre dotación de mobiliario y que deben contemplar como mínimo el siguiente alcance:

**ADMINISTRATIVA:** Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la adquisición y entrega de los bienes, a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación.

El interventor deberá garantizar la ejecución del contrato con las exigencias contenidas en los documentos del contrato de interventoría y de los contratos a supervisar y lo indicado en los Decretos 1915 de 2017 y 2469 de 2018, en general toda la reglamentación que regule los proyectos a ejecutar bajo la modalidad de pago de Obras por Impuestos en zonas más afectadas por el conflicto armado.

El alcance de los trabajos objeto de este proceso de contratación y del contrato que de él resulte, comprende la ejecución planeada, controlada, sistemática, oportuna y documentada de la interventoría jurídica, contable, financiera, administrativa, social y técnica para los proyectos establecidos.

**FINANCIERA:** Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del Contrato de dotación. Adicionalmente, en caso de que haya lugar en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva, objeto de esta interventoría e informar al MEN - ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE (SUPERVISOR) sobre dichas acciones e insumos incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada en sus soportes, revisar conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la reversión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación que solicite EL CONTRATANTE y/o el MEN - ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE (SUPERVISOR), bajo disposiciones y normas aplicables.

**SOCIAL:** Realizar los procesos y las actividades enfocadas en asegura el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en las normas aplicables. Incluye entre otros aspectos, la verificación del cumplimiento en la ejecución de los instrumentos de gestión social establecidos en el Plan de Gestión Social (si aplica), las leyes en materia de atención al usuario, seguimiento del trámite de peticiones, quejas e inquietudes de las comunidades.

**JURÍDICA:** Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo contrato de dotaciones, así como apoyar al MEN - ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE (SUPERVISOR), EL CONTRIBUYENTE y el CONTRATANTE en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.

**TÉCNICA:** Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad para los bienes adquiridos y finalmente entregados, para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, garantizando su funcionamiento, bajo disposiciones y normas aplicables.



Adicionalmente, la INTERVENTORÍA, deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y en cumplimiento de las normas que regulan la estrategia Obras por Impuestos, presentará informes y otorgará los conceptos, recomendaciones y comunicaciones que requiera el MEN -ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE (SUPERVISOR),y cumplirá las demás obligaciones establecidas por EL CONTRATANTE y todos los documentos que hagan parte integral del contrato de la Licitación Privada Abierta.

Anexo Técnico No 10.

### 1.5 Localización

El proyecto objeto de interventoría se encuentran ubicados en el Departamento del Tolima en el Municipio de Ortega.

### 1.6 Presupuesto

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del contrato, es hasta por la suma de DOSCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (\$205.789.945,45 M/CTE) incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, el cual no supera el valor del presupuesto aprobado por el Ministerio de Educación, publicado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas-SUIFP.

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

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	VALOR MÍNIMO (90%) PRESUPUESTO ESTIMADO	VALOR MÁXIMO PRESUPUESTO ESTIMADO
1	DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR DE PUESTOS DE TRABAJO PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ORTEGA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	\$185.210.951	\$205.789.945

### 1.7 Forma de pago

El CONTRATANTE pagará el contrato, así:

El pago de la interventoría se proporcionará de la siguiente manera:

a) Pagos mensuales hasta el SETENTA POR CIENTO (70%) del valor de la Interventoría, como un valor fijo mensual de conformidad con la oferta presentada. Para este pago, se deberá presentar junto a la factura, informe donde se especifique mes a mes el porcentaje de suministro de dotación



entregado según los tiempos estipulados en el cronograma, y el visto bueno de la Entidad Nacional Competente MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL o quien realice la supervisión del contrato.

b) EL VEINTE POR CIENTO (20%) del valor de la Interventoría, se pagará previo recibo a satisfacción del suministro de la dotación.

c) El DIEZ POR CIENTO (10%) restante del valor de la interventoría con la presentación del informe final avalada por la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE y la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría para la misma con los respectivos soportes. En un periodo mensual se permitirá presentar más de una factura o documentos equivalentes de los servicios prestados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Previo al pago, debe existir instrucción del Gerente del proyecto, certificación escrita del Supervisor del contrato con su visto bueno frente a los informes presentados por parte del interventor, que para el presente contrato, el Supervisor es el Ministerio de Educación o quien este delegue.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 total de la ejecución será de seis (6) meses los cuales se contarán a partir de la suscripción del acta de inicio.

Tiempo de duración: El plazo para la ejecución iniciará a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio del contrato y hasta la entrega a satisfacción del Proyecto a la Entidad Nacional Competente, lo que ocurra primero.

### **1.9 Destinatarios del proceso licitatorio**

Podrán participar en el presente proceso licitatorio las personas naturales y/o jurídicas (con ánimo de lucro y que se encuentren obligadas a llevar la correspondiente contabilidad), nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma individual y/o plural (uniones temporales y/o consorcios) 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, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso	<b>Fecha:</b> 14 DE JULIO 2020 <b>Lugar:</b> Página Web de 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	<b>Fecha:</b> 17 DE JULIO DE 2020 <b>Hora:</b> 3:00 pm <b>Vía correo electrónico:</b> <a href="mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co">licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co</a>
Plazo máximo para ofrecer respuesta a las observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	<b>Fecha:</b> 22 DE JULIO DE 2020 <b>Lugar:</b> Página Web de 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	<b>Fecha:</b> 30 DE JULIO DE 2020 <b>Hora:</b> 4:00pm <b>Vía: correo electrónico</b> <a href="mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co">licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co</a> <b>Audiencia de cierre vía “Teams”, link que se publicará mediante comunicación un día antes del cierre.</b>
Evaluación de las ofertas	<b>Fecha:</b> 4 DE AGOSTO DE 2020
Publicación del documento de solicitud de subsanabilidad a los oferentes.	<b>Fecha:</b> 5 DE AGOSTO DE 2020 <b>Lugar:</b> Página Web de 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	<b>Fecha:</b> 10 DE AGOSTO DE 2020 <b>Hora:</b> 3:00 pm <b>Vía: correo electrónico</b> <a href="mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co">licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co</a>
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes	<b>Fecha:</b> 12 DE AGOSTO DE 2020 <b>Lugar:</b> Página Web de 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 requisitos ponderables	<b>Fecha:</b> 14 DE AGOSTO DE 2020
Publicación del informe definitivo de evaluación de la oferta económica de las propuestas habilitadas / y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	<b>Fecha:</b> 18 DE AGOSTO DE 2020 <b>Lugar:</b> Página Web de 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.	<b>Fecha:</b> 19 DE AGOSTO DE 2020 <b>Hora:</b> 3:00 pm <b>Vía: correo electrónico</b> <a href="mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co">licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co</a>



ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR SEGÚN CORRESPONDA
Respuesta a observaciones y publicación del Informe Definitivo de recomendación del contratista o de declaratoria desierta	<b>Fecha:</b> 20 DE AGOSTO DE 2020 <b>Lugar:</b> Página Web de 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>
Publicación del acta de selección o declaratoria de desierta	<b>3 días hábiles posteriores a la fecha de la publicación del informe definitivo de recomendación del contratista</b> <b>Lugar:</b> Página Web de 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 Veedurías ciudadanas

Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley, podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

### 2.4 Lucha contra la corrupción

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



## 2.5 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. Sin embargo, por la emergencia de salud pública ocasionada por la pandemia del COVID-19, los documentos que superen dicha capacidad serán enviados, previa solicitud de los interesados, vía correo electrónico.

## 2.6 Correspondencia

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

En el caso de que los documentos superen los 24 MB, se podrán remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos 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 al correo electrónico mencionado.

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

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

Nota: El proponente deberá confirmar que Fiduprevisora S.A. Recibió los documentos enviados, para ello deberá contactarse vía telefónica al número 756-6633 Ext. 32002 o 32005, en los horarios de 8:30 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 5:30 pm.

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

*Señores*

*Fiduprevisora S.A.*

*[PATRIMONIO AUTÓNOMO]*

*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.*

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

## **2.8 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 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. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del Contratante.

## **2.9 Conflicto de interés**

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



- Se incurra en las causales previstas en la Ley 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 este proceso, no podrán participar en el proceso para la ejecución de los proyectos a los que se le va a realizar la interventoría objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Quienes se vean ante cualquier otra situación que sea constitutiva de conflicto de intereses frente al presente proceso de selección y/o el Contrato a suscribirse.

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

### **2.10 Potestad verificadora**

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

## **3 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN**

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

Las personas naturales y/o personas jurídicas, Nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma individual y plural (Consortio o unión temporal), deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la presentación de su propuesta:

- a. Cada proponente deberá presentar solamente una oferta.
- b. En el presente proceso pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- c. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- d. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva licitación, deben presentarse en idioma castellano.

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

### 3.1.1 Forma de presentación

La propuesta se conformará de la siguiente forma:

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

#### a) ENTREGA DE ARCHIVOS:

Se deberán enviar dos correos electrónicos en principio:

Correo No 1: Requisitos habilitantes: Condiciones técnicas, financieras y jurídicas

Correo No 2: Requisitos ponderables

Ahora bien, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Los archivos deberán ser Comprimidos en 7-zip
- No se aceptarán hipervínculos en las herramienta de Google drive o similares.
- El buzón del correo podrá soportar entre 21 y 24 megas, por lo que en cuyo caso el volumen de la información sea mayor se aceptará la remisión de más de dos correos, con la indicación del número de remisión.
- El correo No. 2 el proponente deberá enviarlo cifrado, y solamente se requerirá la contraseña del mismo en caso de que cumpla con los requisitos habilitantes.

#### b) FORMA DE LOS CORREOS DE ENVÍO DE OFERTAS

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

Correo No 1:



Correo No 01 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2020 (remisión 1)  
Correo No 01 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2020 (remisión 2)

Correo No 2:  
Correo No 02 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2020 (remisión 1)  
Correo No 02 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2020 (remisión 2)

**Se aclara que sin importar la cantidad de correos que se remita, solo se considerará válida la información remitida antes de la hora del cierre.**

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

c) TEXTO BASE DEL CORREO DE ENVÍO DE OFERTAS

El texto de envío deberá guardar la siguiente estructura:

*Señores*  
*PATRIMONIO AUTÓNOMO* \_\_\_\_\_  
*licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co.*

*Referencia: LPA No \_\_\_\_\_ de 2020 – Correo No 1 – (remisión 1).*

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

*LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS:*

- *Enumerar y detallar el Nombre de los archivos*

*Atentamente,*

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

### 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 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

### **3.4 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 dicho plazo, para ello se debe remitir la propuesta por medio de correo electrónico a [licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co](mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co).

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

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

Se procederá en audiencia virtual por medio de la plataforma TEAMS a la lectura de las propuestas. El link para el ingreso a la audiencia quedará establecido en el Cronograma del presente proceso, en el desarrollo de dicha audiencia cada Proponente que haya presentado oferta deberá indicar la contraseña del archivo que constituye los requisitos ponderables y Ofrecimiento Económico, del cual se dará lectura en la misma.

De todo lo ocurrido en la audiencia se elaborará un acta, la cual será suscrita electrónicamente por los funcionarios autorizados y, por un representante de cada Proponente asistente a la audiencia de cierre y publicada en la página web indicada.

### **3.5 Retiro de las propuestas**

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

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

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



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

Dentro del término de publicación de la presente licitación, el P.A. **HOCOL - DOTACION ESCOLAR ORTEGA**, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en su página web y deberán expedirse, a más tardar dos días hábiles anteriores a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la licitación. Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso en cualquier momento, 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.

### **3.7 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.

### **3.8 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.

#### **3.8.1 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.

#### **3.8.2 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 mínimos de carácter jurídico, técnico y financiero establecidos en los presentes Términos de Referencia, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no la propuesta, es decir, serán evaluados bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE; de dicha revisión se publicará el informe de requisitos habilitantes donde se solicitará, en los casos que se permita, la subsanación de los aspectos calificados como NO CUMPLE - SUBSANAR; posteriormente, con la verificación de los documentos recibidos en el marco de la subsanación, se publicará el informe final de requisitos habilitantes. 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.

### 4.3 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.

### 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 PRIVADA ABIERTA.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “informe de requisitos habilitantes” que el Contratante publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren o aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas en archivo PDF o editable de acuerdo a lo solicitado por el comité evaluador, al correo electrónico [licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co](mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co).

No serán tenidas en cuenta las subsanaciones recibidas de manera extemporánea ni las enviadas a un correo electrónico distinto al establecido en el presente numeral.

En el evento en que el comité evaluador designado por el Contratante no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el “informe de requisitos habilitantes”, podrá solicitar a los proponentes que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije en el requerimiento. Lo anterior se realizará

por medio de correo electrónico y si se considera necesario se ampliará el plazo por medio de adenda para la entrega de los documentos o aclaraciones solicitados.

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

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

Fiduprevisora S.A. como vocero y administrador del **P.A. HOCOL - DOTACION ESCOLAR ORTEGA**, rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- a. No estar la propuesta ajustada a los requisitos mínimos exigidos y/o no abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.
- b. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, 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 a un correo electrónico distinto al indicado en los Términos de referencia.
- d. Cuando la propuesta presentada supere o sea menor, 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. Si el valor del ofrecimiento económico es menor al presupuesto mínimo estimado, se aplicará la causal de rechazo.
- h. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
- i. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- j. Cuando la propuesta este incompleta o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
- k. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
- l. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- m. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para

contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Procuraduría General de la Nación.

- n. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o se encuentren coincidencia en listas restrictivas o cautelares.
- o. 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.
- p. Cuando con la presentación de aclaraciones o subsanaciones se modifique o mejore la oferta.
- q. 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.
- r. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia.
- s. 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.
- t. 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.
- u. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- v. Cuando el proponente no aporte, enmiende, adicione o sustituya los anexos que permitan la calificación objetiva de las ofertas presentas
- w. Si no se presenta el desglose de la oferta económica o no se presente el valor con IVA.
- x. Cuando la propuesta económica no se vea afectado por el factor multiplicador.
- y. 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.
- z. 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.
- aa. Cuando los oferentes no superen el puntaje establecido de los requisitos ponderables (en caso de único oferente) contenidos en el documento de selección de contratistas del proceso de Invitación Privada abierta.
- bb. Cuando no se presente el abono (aval) de la propuesta por el perfil requerido dentro de los términos de referencia.
- cc. Cuando la persona natural no esté obligado a llevar contabilidad, y no presente los estados financieros.
- dd. Cuando la persona jurídica sea sin ánimo de lucro.
- ee. 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.





- ff. Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la propuesta y el soporte de pago de la prima correspondiente.
- gg. 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.

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 [licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co](mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co), y serán resueltas por el mismo medio; las 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 aquel proponente que este ejecutando menor cantidad de contratos dentro del mecanismo de obras por impuestos con Fiduprevisora S.A.
- Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el primer factor de escogencia en los presentes Términos de referencia.

Si persiste el empate, se generará una citación virtual a los oferentes que se encuentren empatados, en el día y hora que sea estipulado mediante comunicado oficial. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados deberán encontrarse



conectados; en el caso de que no se encuentren conectados todos los interesados, se reprogramará la audiencia de desempate. De acuerdo a lo anterior, si al reprogramarse la audiencia persiste la ausencia de alguno de los interesados el contratante procederá a realizar la audiencia grabando y dejando constancia en el acta de las actuaciones generadas.

Desde que se da inicio a la audiencia se dará click al botón de grabar y la presente grabación será parte integral del acta que se genere de la audiencia de desempate.

- Posteriormente, la persona que precede la reunión y como representante de Fiduprevisora S.A. como vocera y administrador del patrimonio autónomo, deberá compartir pantalla y constatará que todos los interesados puedan ver el archivo que se esté proyectando.
- Una vez compartida la pantalla, el representante de Fiduprevisora S.A. abrirá un archivo nuevo de Excel, y en la columna A enlistará los oferentes que se encuentran en condición de empate
- Luego, en la columna B, al frente de cada uno de los nombres de los oferentes, utilizará la fórmula  $\text{randon}$  o aleatorio y multiplicará por 100 el valor resultante como se describe a continuación:

$$=\text{aleatorio()}*100$$

- De acuerdo al número obtenido, se establecerá el orden de elegibilidad, siendo el primer lugar aquel que haya obtenido el valor numérico más alto.

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

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

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado o se presentó un único oferente, 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 y superan el 90% del puntaje total de los requerimientos ponderables contenidos en dicho documento, se procederá a su adjudicación, de lo contrario será causal de rechazo.

#### **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 el proponente habilitado, no obtenga, por lo menos, el 90% del puntaje total de los requisitos ponderables.
- 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 esté 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, 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 o extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, 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 o sucursal domiciliada 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 de que proceda.

Nota: En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos. El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta no sea habilitada jurídicamente; Tratándose de aclaraciones o documentos habilitantes, estos deberán ser aportados por el proponente en los términos y plazos señalados por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

### **5.1.3 Proponentes plurales**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

### **5.1.3.1 Disposiciones generales a los proponentes plurales**

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

- El acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento 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 caso de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.
- Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y post contractual, incluyendo la etapa de liquidación.
- Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o listas cautelares.
- Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
- Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la Contratante.
- Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad futura, respecto de las personas jurídicas que se asocien en consorcio o en unión temporal o de la

promesa de sociedad futura para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente documento de términos de referencia.

#### **5.1.3.2 Documento de conformación de consorcios o uniones temporales**

El proponente deberá presentar el documento de constitución de proponente plural a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales que conforma la figura asociativa de la estructura plural; en el caso de personas jurídicas se deberá anexar la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registradora Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Entidad Contribuyente.
- La designación de un representante legal (que actuará como “líder”) deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal y se debe establecer lo anterior de forma específica y clara dentro del documento de conformación., podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- La indicación expresa del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales y/o jurídicas.
- La indicación del domicilio de la figura asociativa.
- Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Si la figura asociativa establecida corresponde a una unión temporal se deberá señalar expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato y expresar que responderá a las sanciones limitada conforme a la participación de los miembros.
- La manifestación clara y expresa que quienes integran la figura asociativa responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato.
- En el caso de conformación de consorcios, cada uno de los miembros deberá expresar que responderá de forma solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la sociedad futura de dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

- La participación de los integrantes dentro de la figura asociativa.
- El incumplimiento de los anteriores porcentajes y condiciones de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta, igualmente, procederá el rechazo, cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad directamente relacionada con el objeto del proceso.
- El proponente líder deberá tener la mayor participación en la figura asociativa, sin superar el 60% de la participación.

#### **5.1.4 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.

#### **5.1.5 Registro Único Tributario – RUT**

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

#### **5.1.6 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.

#### **5.1.7 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. b. Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada. (Anexo No 4: Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral])
- b) Tratándose de persona natural nacional deberá también acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

De acuerdo a lo anterior, se debe diligenciar y presentar el anexo No 4 Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral

#### **5.1.8 Garantía de seriedad de la propuesta**

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, 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. HOCOL - DOTACION ESCOLAR ORTEGA/ NIT 830.053.105-3.**
- Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y tratándose de consorcio o unión temporal a nombre de éste y no de su representante legal y deberá indicar los integrantes del mismo y su porcentaje de participación según conste en el documento de constitución.
- 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 la devolución del original de la garantía de seriedad de la oferta.

#### **5.1.9 Fotocopia de cédula de ciudadanía**

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras. En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia.

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

##### ***5.1.10.1 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 caso de persona natural y 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.

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

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



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

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

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

#### **5.1.12 Abono de la oferta**

Si el representante legal o apoderado de las personas naturales, jurídicas, nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma Individual y/o plural (Uniones temporales y/o Consorcios) no posee título necesario para avalar la oferta, esta deberá ser avalada por un profesional en administración de empresas, o ,ingeniería industrial, o , economía, o , arquitectura, o , diseño industrial, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad profesional nacional competente.

### **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.

Nota: En el caso de ofertas presentadas en una figura asociativa, cada integrante del proponente plural, debe presentar sus respectivos estados financieros con el lleno de los mismos requisitos.

#### **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 $\geq 1,2$ vez
Nivel de endeudamiento	Menor o igual a $\leq 70\%$
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a $\geq 1,4$ 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

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

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

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

## 5.3 Requisitos de capacidad técnica

### 5.3.1 Experiencia mínima requerida

Para el presente proceso licitatorio los proponentes deberán presentar máximo 5 contratos, con la experiencia que pretenden hacer valer en el presente proceso; deberán tener por objeto o contener



dentro de su alcance: “Interventoría y/o supervisión de contratos de dotación de mobiliario institucional”; adicionalmente se deberá cumplir con las siguientes exigencias:

- Al menos uno de los contratos aportados, el valor deberá ser igual o superior al valor del presupuesto estimado expresado en SMMLV, es decir igual o superior a 234,44 SMMLV.

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

Los contratos presentados deben haber sido ejecutados en los últimos DIEZ (10) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso licitatorio.

### **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) Nombre del contratante.
- d) Nombre del contratista.
- e) Identificación del contrato.
- f) Fecha de suscripción.
- g) Alcance u obligaciones.
- h) Fecha de iniciación de actividades.
- i) Forma de remuneración o pago.
- j) Fecha de terminación.
- k) Porcentaje (%) de participación en caso de consorcios o uniones temporales.
- 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 soporte anexados deberán adjuntar el contrato respectivo o acta de liquidación 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.

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 los siguientes apartes:

- En caso de figuras asociativas como Consorcios y uniones temporales, podrá acumularse la experiencia específica individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida.
- No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.
- 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.

#### **5.3.2.1 Procedimiento para la verificación de contratos y/o proyectos ejecutados en el extranjero y/o otorgados en moneda extranjera**

En el caso de que el proponente presente contratos ejecutados en el extranjero deberá cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 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 3 días después de la firma del respectivo contrato ante el contratante y supervisor para su aval.

El CONTRATANTE, aprobará la vinculación de las personas que conforman el Equipo de Trabajo o, en su defecto, deberá hacer las observaciones que sean del caso máximo dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a su presentación. En caso que EL CONTRATANTE presente observaciones respecto de los profesionales presentados, el Interventor deberá efectuar las correcciones o modificaciones necesarias dentro de los tres (3) Días Hábiles siguientes a la fecha de notificación de la comunicación. Por su parte, el CONTRATANTE dispondrá de tres (3) Días Hábiles, a partir de la entrega de los documentos correspondientes para efectuar la aprobación respectiva. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a hacer efectiva la póliza de cumplimiento.

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.

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

La incorporación de recursos de la INTERVENTORÍA estará acorde con las necesidades que vaya demandando el inicio de la ejecución del proyecto. Durante la ejecución del contrato, la utilización de los recursos de INTERVENTORÍA será coherente con el desarrollo del proyecto objeto del contrato de la interventoría. La utilización de los especialistas dependerá de las necesidades del proyecto según sus características particulares. En el caso de requerirse durante la ejecución del contrato un especialista diferente a los previstos en este Términos de referencia podrá ser aprobado previa justificación de acuerdo con los procedimientos contractuales correspondientes. La utilización de los recursos de la INTERVENTORÍA deberá programarse de acuerdo con las actividades que se ejecutarán acorde con el cronograma general establecido para el proyecto.

#### **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.

#### **5.4 Oferta económica**

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".

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





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

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 CONTRATANTE y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores ofertados para cada bien o servicio. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

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 CD'S, 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.

## **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	60
PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	30
EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN OBRAS POR IMPUESTOS	10

#### **6.1.1 Experiencia adicional**

Se otorgará hasta un máximo de sesenta (60) 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: supervisión y/o interventoría de contratos de dotación de mobiliario escolar. El valor de cada uno de los contratos deberá ser de, por lo menos, el 70% del presupuesto oficial de la Entidad. Se otorgarán veinte (20) puntos por contrato, siendo 60 puntos el puntaje máximo a adquirir.

En el evento en el cual el proponente allegue con su oferta más de tres (3) contratos adicionales a los contratos presentados para acreditar la experiencia específica mínima, el comité evaluador sólo tendrá en cuenta los primeros tres (3) contratos, de acuerdo con el orden en que se hayan relacionado en el Anexo 9.

#### **6.1.2 Promoción a la industria local**

El Proponente deberá indicar el origen de los bienes y servicios de su oferta conforme a la Ley 816 del 2003, así:

Bienes Nacionales: Son: a) los Bienes Nacionales; b) Bienes Extranjeros con Tratamiento de Nacionales.

Bienes Nacionales: Son los bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales Nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicione o sustituyan.

Servicios Nacionales: Servicios prestados por:

a) Personas naturales colombianas (por nacimiento o por adopción); b) personas naturales residentes en Colombia, o c) personas jurídicas constituidas de acuerdo con la ley colombiana; y los Servicios Extranjeros con Tratamiento de Nacionales.

Bienes o Servicios Extranjeros con Tratamiento de Nacionales: Son a) los originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, y b) los originarios de países en los que se concede a las ofertas de bienes y servicios colombianos, el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.



Se otorgará a los proponentes nacionales que dentro de su equipo humano de trabajo incorpore componente 100% de mano de obra nacional el máximo puntaje. (30 puntos)

A los proponentes nacionales que dentro de su equipo humano de trabajo incorpore componente de mano de obra nacional y extranjera, se le asignarán la mitad de los puntos. (15 puntos)

A los proponentes que dentro de su equipo de trabajo incorpore componente cien 100% de mano de obra extranjera, se le asignarán cero (0) puntos.

Los proponentes que no anexen certificación o no la presenten con los requisitos señalados, tendrán cero (0) puntos.

Lo anterior debe ser señalado por el Representante Legal del proponente mediante certificación escrita.

Anexo No 9.2: Promoción a la industria Nacional

### **6.1.3 Experiencia en obras por impuestos**

Se otorgará DIEZ (10) puntos, a aquellos proponentes que acrediten que no han sido adjudicatarios de contratos dentro del mecanismo de obras por impuestos con Fiduprevisora S.A.

Se otorgará cinco (5) puntos, a aquellos proponentes que hayan sido adjudicatarios de entre uno (1) a cinco (5) contratos dentro del mecanismo de obras por impuestos con Fiduprevisora S.A.

Se otorgará cero (0) puntos a aquellos proponentes que hayan sido adjudicatarios de más de cinco (5) contratos dentro del mecanismo de obras por impuestos con Fiduprevisora S.A.

## **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. HOCOL - DOTACION ESCOLAR ORTEGA**, 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 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 9.1: Experiencia específica adicional

Anexo No 9.2: Promoción a la industria nacional

Anexo No 10: Anexo técnico

Anexo No 11: Minuta contractual