



**P.A. BAVARIA S.A. - MONTES DE MARIA  
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A**

**LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA N° 003 de 2021**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR**

**OBJETO:**

**REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE: “DOTACIÓN MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS SEDES  
EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS PDET DE LA SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA DEL  
DEPARTAMENTO DE SUCRE”**

**AGOSTO DE 2021**

Página 1 de 64





## CONTENIDO

1	DISPOSICIONES GENERALES.....	6
1.1	ANTECEDENTES.....	6
1.2	DEFINICIONES Y SIGLAS.....	6
<b>1.2.1</b>	<b>SIGLAS.....</b>	<b>11</b>
2	INFORMACIÓN DEL PROCESO.....	12
2.1	OBJETO.....	12
2.2	ALCANCE.....	12
2.3	LOCALIZACIÓN.....	12
2.4	PRESUPUESTO ESTIMADO CONTRATO.....	12
2.5	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	13
2.6	FORMA DE PAGO.....	13
2.7	DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO.....	16
<b>2.7.1</b>	<b>PARTICIPANTES.....</b>	<b>16</b>
2.8	CRONOGRAMA.....	17
3	CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO.....	18
3.1	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	18
3.2	PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	18
3.3	VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	19
3.4	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	19
3.5	PUBLICACIÓN.....	19
3.6	CORRESPONDENCIA.....	19
3.7	ADENDAS.....	20
3.8	ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO -MATRIZ DE RIESGOS.....	20
3.9	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	21
3.10	CONFLICTO DE INTERÉS.....	21
3.11	POTESTAD VERIFICADORA.....	22
4	CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	22
4.1	Reglas para la presentación de propuestas.....	22
<b>4.1.1</b>	<b>FORMA DE PRESENTACIÓN.....</b>	<b>23</b>





4.2	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTA(S) ALTERNATIVA(S) O PARCIALES .....	25
4.3	VIGENCIA DE LA PROPUESTA .....	25
4.4	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO EN LAS PROPUESTAS .....	25
4.5	CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO .....	25
4.6	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS.....	26
<b>4.6.1</b>	<b>AUDIENCIA DE CIERRE</b> .....	<b>26</b>
4.7	RETIRO DE LAS PROPUESTAS .....	27
4.8	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	27
<b>4.8.1</b>	<b>LEGALIZACIÓN</b> .....	<b>27</b>
<b>4.8.2</b>	<b>APOSTILLE</b> .....	<b>27</b>
<b>4.8.3</b>	<b>CONVALIDACIÓN</b> .....	<b>28</b>
5	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	28
5.1	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	28
5.2	COMITÉ EVALUADOR .....	28
5.3	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO .....	29
5.4	REGLAS DE SUBSANABILIDAD .....	29
5.5	PROPUESTA HABILITADA - REQUISITOS HABILITANTES.....	30
5.6	CAUSALES DE RECHAZO .....	30
5.7	METODOLOGÍA, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS .....	32
5.8	TRASLADO DE LAS EVALUACIONES .....	33
5.9	CRITERIOS DE DESEMPEÑO.....	33
5.10	SELECCIÓN DE ÚNICO PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA .....	34
5.11	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA O FALLIDA.....	34
5.12	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	34
5.13	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA.....	35
6	REQUISITOS HABILITANTES.....	35
6.1	REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA.....	35
<b>6.1.1</b>	<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b> .....	<b>35</b>
<b>6.1.2</b>	<b>MATRICULA MERCANTIL EXPEDIDA POR LA CAMARA DE COMERCIO</b> .....	<b>35</b>





<b>6.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO</b>	36
<b>6.1.4 EL PROPONENTE EXTRANJERO DEBERÁ ACREDITAR</b>	37
<b>6.1.5 PROPONENTES PLURALES</b>	37
<b>6.1.6 APODERADOS</b>	40
<b>6.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT</b>	40
<b>6.1.8 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES</b>	40
<b>6.1.9 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES FISCALES</b>	40
<b>6.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA</b>	41
<b>6.1.11 FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA</b>	42
<b>6.1.12 ANTECEDENTES VIGENTES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO LICITATORIO</b>	42
<b>6.1.13 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	43
<b>6.1.14 FORMATO DE DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO</b>	44
<b>6.1.15 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL</b>	44
<b>6.1.16 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO</b>	44
<b>6.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA</b>	44
<b>6.2.1 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS</b>	45
<b>6.2.2 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>	45
<b>6.2.3 CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>	45
<b>6.2.4 FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS</b>	46
<b>6.2.5 INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES NACIONALES</b>	46
<b>6.2.6 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</b>	48
<b>6.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA</b>	49
<b>6.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA</b>	49
<b>6.3.2 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA</b>	50
<b>7 REQUISITOS PONDERABLES</b>	53
<b>7.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	53
<b>7.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (450 PUNTOS)</b>	54





**Nota 2:** ENTIENDASE POR MOBILIARIO ESCOLAR: Todos los muebles necesarios para el funcionamiento de un establecimiento educativo, entre los cuales se encuentran: sillas, mesas, tableros, pupitres, mesas de comedor, biblioteca etc. No se acepta la acreditación de experiencia en contratos cuyo objeto o alcance sea exclusivamente suministro de canasta educativa conformada con elementos pedagógicos y lúdicos, es esencial que se acredite experiencia en dotación de mobiliario escolar..... 54

**7.1.2 PROPUESTA ECONÓMICA** ..... 54

**7.1.3 APOYO DE LA INDUSTRIA NACIONAL (150 PUNTOS)** ..... 59

**7.1.4 CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA ZONA (100 PUNTOS)** ..... 61

8 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ..... 61

8.1 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO..... 61

8.2 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO.. 62

8.3 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN ..... 62

8.4 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN ..... 63

8.5 CONDICIONES CONTRACTUALES..... 63

9 ANEXOS ..... 64





## 1 DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 ANTECEDENTES

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 de 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.

Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementario podrán optar por el mecanismo de pago a través de OBRAS POR IMPUESTOS en las diferentes Zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC. Los proyectos de inversión OBRAS POR IMPUESTOS, deberán tener como objeto la construcción, mejoramiento, optimización o ampliación de infraestructura y/o dotación requerida para el suministro de los servicios de agua potable, alcantarillado, energía, salud pública, educación pública y la construcción y /o reparación de infraestructura vial en los municipios ubicados en las Zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.

Que de acuerdo al Decreto 1915 de 2017, en su artículo 1.6.5.3.4.2, BAVARIA & CIA S.C.A. celebró contrato de Fiducia Mercantil No. 3- 1- 98860, con Fiduprevisora S.A, el día 26 de mayo de 2021, el cual tiene por objeto: *“la constitución de un Patrimonio Autónomo de Administración y Pagos, con los recursos depositados por EL FIDEICOMITENTE, de acuerdo al monto definido del valor de los impuestos a su cargo y que se ha 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.”*

El contribuyente será responsable de la celebración de los contratos para la preparación, planeación y ejecución de los proyectos de OBRAS POR IMPUESTOS, de acuerdo con la legislación privada.

Señalado lo anterior, Fiduprevisora S.A., como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO BAVARIA S.A. - MONTES DE MARIA** \_ se encarga de adelantar las gestiones para el proceso de selección del Contratista y del cual se hace la invitación oficial a los interesados en participar a dicho proceso, el cual se describe a continuación:

### 1.2 DEFINICIONES Y SIGLAS





- **Adenda:** Es el documento mediante el cual, la Entidad Contratante puede modificar los Términos de Referencia del proceso de selección. Las adendas se expiden antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas por parte de los oferentes. Así mismo, el Cronograma de los Términos de Referencia podrá ser modificado mediante adenda, una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la aceptación de oferta.
- **Adjudicatario o seleccionado:** Será el proponente habilitado jurídico, financiera, técnicamente y calificado con el mayor puntaje establecido en los términos de referencia con el cual se celebrará el respectivo contrato.
- **Anexos:** Son el conjunto de formatos, documentos y estudios que se adjuntan a los presentes Términos de Referencia y que hacen parte integral del mismo.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento mediante el cual, se garantiza el principio de legalidad del gasto, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un determinado gasto, el cual es expedido por Fiduprevisora S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo y con él se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación.
- **Comité Evaluador:** Son las personas responsables del estudio de las propuestas en sus aspectos jurídicos, financieros y técnicos, de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia.
- **Consortio:** Es una forma asociativa definida en la ley. 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. En consecuencia, todos los consorciados responden solidariamente por los incumplimientos y perjuicios que causaren a terceros.
- **Contrato derivado:** Todo contrato que se derive de la ejecución del Contrato de Fiducia y de la ejecución que tenga como fin el desarrollo de los proyectos del mecanismo de Obras por Impuestos.
- **Contratante:** Es la Fiduciaria como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO. BAVARIA S.A. - MONTES DE MARIA.
- **Contratistas de suministro y/o proveedor de bienes y servicios:** personas naturales y/o jurídicas especializadas en la ejecución de proyectos de dotación de mobiliario escolar y/o TIC's; Adicionalmente estarán bajo la verificación de la INTERVENTORÍA en cuanto al avance y cumplimiento de las obligaciones contenidas en los contratos de suministro y/o dotación.





- **Contribuyente:** Sociedad contribuyente del impuesto de renta y complementarios, que participó en los procesos de manifestación de interés y a la que le fue vinculado el pago de impuesto de renta, a través del mecanismo de obras por impuesto. Para efectos del presente documento es BAVARIA & CIA S.C.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, que, para los efectos del presente documento, se limitan a los indicados en el artículo 2 del Decreto 2469 de 2018 que modificó el artículo 1.6.5.2.3. del Decreto 1915 de 2017; para el presente caso será el MINISTERIO DE EDUCACIÓN o quien este delegue.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del Contrato:** Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato y, cuyo documento soporte se determina en cada contrato derivado.
- **Fecha de finalización de la ejecución del Contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato y, cuyo documento soporte se determina en cada contrato derivado.
- **Fideicomitente:** Es la persona jurídica contribuyente del impuesto sobre la renta y complementario que opta para pagar este tributo mediante el mecanismo de pago – OBRAS POR IMPUESTOS – Establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016, extraído del Decreto 1915 de 2017. Para efectos del presente documento es BAVARIA & CIA S.C.A.
- **Fiduciaria:** Es la sociedad autorizada por la Superintendencia Financiera para llevar a cabo el contrato de fiducia con EL FIDEICOMITENTE; para la ejecución de los proyectos establecidos fue contratada FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., quien actúa como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo.
- **Garantía de Seriedad de la oferta:** La garantía de seriedad de oferta es el mecanismo de cobertura de riesgos que deberá ser presentada por los proponentes con su propuesta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter indemnizatorio. Lo anterior significa que al hacerse exigible el contratante debe recibir la totalidad del valor asegurado sin necesidad de demostrar los perjuicios causados por las conductas objeto de la cobertura. Con esta garantía se protege al contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos: **I)** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. **II)** El retiro de la 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:** será la responsable de la administración de la ejecución y construcción de la obra, 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.

- **Hipervínculo:** Vínculo asociado a un elemento de un documento con hipertexto, que apunta a un elemento de otro texto u otro elemento multimedia.
- **Interventor:** Es la persona jurídica o natural responsable del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social, ambiental y jurídico requerido durante la ejecución del proyecto; adicionalmente, es el encargado de velar por el cumplimiento y desarrollo del proyecto. Su contratación se realiza de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Entidad Nacional Competente.
- **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 legislación privada, sin perjuicio de la inclusión de los principios de publicidad, selección, objetiva y buena fe contractual durante el desarrollo de la selección del contratista.
- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la aceptación de la oferta del presente proceso licitatorio.
- **Obras por impuestos:** Es un mecanismo del Gobierno Nacional, mediante el cual las empresas tienen la posibilidad de pagar hasta el 50% de su impuesto de renta, a través de la ejecución directa de proyectos de inversión en las zonas más afectadas por la violencia y la pobreza.
- **Propuesta Económica:** Es el componente económico de la propuesta presentada por el proponente para el presente proceso licitatorio.
- **Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formula a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. Por consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.
- **OneDrive:** Es el servicio en la nube de Microsoft que le conecta a todos los archivos. Le permite almacenar y proteger sus archivos, compartirlos con otros usuarios y obtener acceso a ellos desde cualquier lugar de todos los dispositivos.





- **Ordenador del gasto:** Es el Gerente del proyecto.
- **PDET:** Los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial son un instrumento de planificación participativa que busca definir las visiones a futuro y proyectos prioritarios de las comunidades más afectadas por el conflicto armado. Hacen parte 170 Municipios.
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición 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, jurídica, nacional o extranjera con domicilio en Colombia o Proponente Plural (Consortio o Unión Temporal), que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través de los Términos de Referencia.
- **Proponente 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.
- **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 y TIC's; Adicionalmente estarán bajo la verificación de la INTERVENTORÍA en cuanto al avance y cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contratos de ejecución.
- **Proyecto:** Aquellos susceptibles de ser financiados a través del mecanismo de pago -Obras por Impuestos-, los cuales deberán ser formulados y estructurados de conformidad con las metodologías del Departamento Nacional de Planeación -DNP, y contar con los estudios y diseños acordes con los lineamientos técnicos establecidos en la normativa vigente para el sector de inversión del proyecto, incluyendo un análisis de riesgos con el nivel de detalle acorde con la complejidad y naturaleza del proyecto.
- **Requisitos Habilitantes:** Son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como proponente y están referidos a su Capacidad Jurídica, financiera y técnica.





- **Requisitos Ponderables:** Son aquellos que permiten la evaluación objetiva del proponente para determinar la propuesta más favorable y establecer una lista de elegibilidad.
- **SharePoint:** Es una herramienta diseñada por Microsoft para la gestión documental y el trabajo en equipo. Está formada por una serie de productos y elementos de software que incluye funciones de colaboración, módulos de administración de procesos, módulos de búsqueda y una plataforma de administración de documentos.
- **SUIFP:** Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas, sistema administrado por el DNP y en el cual se registró la información de los proyectos.
- **Supervisor:** Persona natural delegada por el Contribuyente, quien se encargará de velar por el cumplimiento y desarrollo del contrato derivado.
- **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 aceptación de la oferta, 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.

### 1.2.1 SIGLAS

**ART:** Agencia de Renovación del Territorio.

**CPD:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

**DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**DNP:** Departamento Nacional de Planeación.

**P.A:** Patrimonio Autónomo

**MEN:** Ministerio de Educación Nacional

**SARLAFT:** Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

**SMMLV:** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

**SPI:** Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública.





## 2 INFORMACIÓN DEL PROCESO

### 2.1 OBJETO

REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE: “DOTACIÓN MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS PDET DE LA SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE”

### 2.2 ALCANCE

El proveedor de bienes y servicios será el responsable de realizar la fabricación, distribución y entrega en las sedes educativas de la dotación escolar, garantizando el desarrollo del objeto de los Términos de Referencia, 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 (Anexo No. 15: Manual de Dotaciones - MEN y anexo No. 15a Documento Técnico), el cronograma general aprobado por la Entidad Nacional Competente, y los documentos que hacen parte del presente proceso licitatorio.

### 2.3 LOCALIZACIÓN

El proyecto objeto del presente proceso licitatorio se encuentra ubicado en municipios de la región montes de maría del departamento de Sucre.

### 2.4 PRESUPUESTO ESTIMADO CONTRATO

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del contrato de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), es hasta por la suma de **TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$ 3.675.128.470 M/CTE)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado IVA, costos, gastos, impuestos, tasas tributos y contribuciones de orden local y nacional, utilidad y demás contribuciones a que hubiere lugar, el cual no supera el valor del presupuesto aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, publicado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas SUIFP.

Para el desarrollo del Contrato de Dotación Escolar, los proponentes deben ofertar un valor corregido no inferior al valor mínimo (95%), ni superior al valor máximo del presupuesto estimado para el proyecto. Las propuestas que no cumplan con esta condición incurrirán en una causal de rechazo:

Tabla 1. Presupuesto estimado.

PROYECTO	VALOR MÍNIMO (95%)	VALOR MÁXIMO (100%)
DOTACIÓN MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS PDET DE LA	\$ 3.491.372.047	\$ 3.675.128.470





PROYECTO	VALOR MÍNIMO (95%)	VALOR MÁXIMO (100%)
SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE		

## 2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de tres (4) meses (tiempo en el que se deberá entregar la dotación) y un mes (1) de liquidación.

Tabla 2. Plazo de ejecución.

DESCRIPCIÓN	PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN	PLAZO ESTIMADO LIQUIDACIÓN
DOTACIÓN MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS PDET DE LA SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE	4 meses	1 mes

El plazo para la ejecución se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio para la ejecución del objeto contratado. La suscripción del acta de inicio del presente contrato de suministro estará sujeta a la suscripción del acta de inicio del contrato de Interventoría de este proyecto de dotación de mobiliario escolar, y a la aprobación de las pólizas.

Se deja expresa claridad que el plazo estimado de liquidación **NO** está incluido dentro del plazo de ejecución.

## 2.6 FORMA DE PAGO

El CONTRATANTE pagará el valor total del contrato de la siguiente manera:

PROYECTO	HITO	% DEL VALOR DEL SUMINISTRO
“DOTACIÓN MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS PDET DE LA SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE”	Sede dotada en su totalidad (de acuerdo con la programación del plan de entregas) y una vez sean verificadas las cantidades entregadas en sitio y sin inconsistencias por parte de la Interventoría.	100%





**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para realizar el pago de hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato de acuerdo con la oferta económica presentada y avalada por el Gerente, se harán cortes al final de cada mes, verificando los certificados de entrega y recepción del mobiliario o menaje para cada sede educativa dotada en su totalidad y avalada por el INTERVENTOR por cada uno de los proyectos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE PAGO** El último pago restante correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato de acuerdo con la oferta económica presentada y avalada por el Gerente, se realizará contra la liquidación del contrato. Este pago no está sujeto a la periodicidad de corte mensual, es decir procederá en el momento en que se cuente con el soporte y aval de la INTERVENTORÍA.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Para la realización de los pagos, se procederá de la siguiente manera:

- a. El CONTRATISTA presenta a la INTERVENTORÍA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al último día de cada mes el informe de avance mensual.
- b. El Interventor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, revisa y aprueba el informe, con copia al Gerente del Proyecto. Si el Interventor no está de acuerdo con el contenido del informe, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes solicitará ajustes y el CONTRATISTA deberá remitir el informe nuevamente. Los términos para el pago se volverán a contar desde el momento en que el Interventor reciba el informe a satisfacción.
- c. Una vez se haya aprobado el informe por parte del interventor, el CONTRATISTA debe radicar ante el gerente del proyecto los documentos de pago.
- d. El gerente del proyecto radica la totalidad de los soportes de pago a FIDUPREVISORA, quien tendrá 5 días hábiles para realizar el pago.

Si la documentación está incompleta y con errores, los términos para el pago se volverán a contar desde el momento en que el gerente del proyecto subsane la información.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Para tramitar los pagos aquí mencionados, el CONTRATISTA debe radicar su solicitud ante el INTERVENTOR para la obtención del visto bueno del respectivo informe. El CONTRATISTA deberá presentar al GERENTE los siguientes documentos para pago:

- a. Factura o documento equivalente, la cual deberá presentarse a nombre del Patrimonio Autónomo P.A. BAVARIA S.A. – MONTES DE MARÍA, NIT.830.053.105-3; se compromete a adoptar el sistema de facturación electrónica cuando esté obligado a hacerlo.
- b. Informe de avance de dotación con los anexos y con visto bueno soportado por escrito por la INTERVENTORÍA.
- c. Soportes de pago de seguridad social integral y aportes parafiscales, soportado por la certificación firmada por el Representante Legal y el Revisor fiscal.
- d. RUT con fecha actualizada.





- e. Certificación bancaria (Por única vez).
- f. Declaración juramentada donde indique si para el desarrollo de su actividad ha contratado o vinculado más de un trabajador para desarrollar el objeto contractual.
- g. Formato de Instrucción de pago del GERENTE DEL PROYECTO con destino al CONTRATANTE

El GERENTE del proyecto tendrá hasta cinco (5) días hábiles para verificar los soportes e instruir el pago, luego de verificado e instruido el pago correspondiente, el GERENTE radicará la solicitud para el trámite de pago correspondiente, a través de la plataforma electrónica destinada por la Fiduciaria para tal fin. En caso de requerirse radicación física de los documentos de pago, el CONTRATISTA deberá solicitar el paquete de información antes mencionado y proceder con su radicación ante la CONTRATANTE en las fechas y horas establecidas para tal fin, el anterior proceso está sujeto a cambios de acuerdo con los procesos internos que maneje la CONTRATANTE para el trámite de los pagos según las condiciones particulares (entrega física, tramite virtual).

**PARÁGRAFO QUINTO:** Para los pagos el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA-, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF- y las Cajas de Compensación familiar cuando corresponda, o la certificación del pago de los aportes de pensión, riesgos laborales y de caja de compensación familiar de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto.

**PARÁGRAFO SEXTO:** El CONTRATISTA declarará en cada pago a través de la certificación firmada por el Representante Legal y el Revisor fiscal (en caso de aplicar), estar cumpliendo sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y ARL; de igual manera declara el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario, por lo tanto asumirá las consecuencias penales y fiscales por cualquier omisión o falla al respecto. Igualmente, de ser responsable del IVA, el CONTRATISTA autoriza a FIDUPREVISORA S.A., para que le sea descontado de sus honorarios el valor correspondiente, previa presentación de la cuenta de cobro o factura.

Así mismo el CONTRATISTA deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias de orden territorial que le sean aplicables (impuestos, contribuciones, entre otros).

**PARÁGRAFO SÉPTIMO:** El CONTRATANTE realizará el pago a través de transferencia electrónica al **CONTRATISTA** a la cuenta bancaria que este le indique, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la instrucción de pago emitida por el Gerente del Proyecto.

**PARÁGRAFO OCTAVO:** Si las facturas o documentos equivalentes no han sido correctamente elaborados o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el segundo pago si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al





vencimiento de cada pago, acorde a la forma de pago que se tramite. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PARÁGRAFO NOVENO:** A través de la suscripción del CONTRATISTA acepta someterse a los procedimientos establecidos por Fiduciaria La Previsora S.A. (como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO).

## 2.7 DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO

Podrán participar en el presente proceso licitatorio como proponentes con ánimo de lucro, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cuenten con la capacidad operativa, recurso humano y físico para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

### 2.7.1 PARTICIPANTES

**Individualmente**, como personas jurídicas y/o naturales nacionales o extranjeros con ánimo de lucro, que se encuentren debidamente constituidas previamente a la fecha de cierre del proceso y que cumplan con las condiciones establecidas en los términos de referencia;

**Proponentes conjuntos**, en Consorcios, Uniones Temporales.

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Contratante en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario.

**NOTA:** Todos los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta, celebración, ejecución y liquidación del contrato.





## 2.8 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: 19 de agosto de 2021</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obraspor-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obraspor-impuestos/</a>
Plazo máximo de presentación de observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso.	<b>Fecha: 23 de agosto de 2021</b> <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: 25 de agosto de 2021</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obraspor-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obraspor-impuestos/</a>
Cierre – plazo máximo de presentación de oferta.	<b>Fecha: 27 de agosto de 2021</b> <b>Hora: 2:00 p.m.</b> <b>Lugar:</b> correo electrónico <a href="mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co">licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co</a> <b><u>Se aclara que se tendrán por no presentadas las ofertas enviadas por otros medios diferentes.</u></b>
Audiencia virtual de cierre.	<b>Fecha: 27 de agosto de 2021</b> <b>Hora: 4:00 p.m.</b> <b>Lugar:</b> Link de Microsoft Teams publicado mediante comunicado en la Página Web de Fiduprevisora S.A., un (1) días hábil antes del cierre.
Evaluación de las ofertas (requisitos habilitantes).	<b>Fecha: 31 de agosto de 2021</b>
Publicación del informe de requisitos habilitantes (solicitud de subsanabilidad a los oferentes).	<b>Fecha: 02 de septiembre de 2021</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obraspor-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obraspor-impuestos/</a>
Oportunidad para subsanar.	<b>Fecha: 6 de septiembre de 2021</b> <b>Lugar:</b> correo electrónico <a href="mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co">licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co</a>
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes.	<b>Fecha: 9 de septiembre de 2021</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obraspor-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obraspor-impuestos/</a>





Evaluación de los requisitos ponderables.	<b>Fecha: 13 de septiembre de 2021</b>
Publicación del informe de requisitos ponderables (asignación de puntaje, orden de elegibilidad).	<b>Fecha: 15 de septiembre de 2021</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación de requisitos ponderables	<b>Fecha: 17 de septiembre de 2021</b> <b>Hora: 6:00 p.m.</b> <b>Vía correo electrónico:</b> <a href="mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co">licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co</a>
Respuesta a observaciones y publicación del Informe Definitivo de requisitos ponderables y recomendación del contratista o de declaratoria desierta	<b>Fecha: 21 de septiembre de 2021</b> <b>Lugar:</b> Página Web de Fiduprevisora S.A. <a href="https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/">https://www.fiduprevisora.com.co/obras-por-impuestos/</a>
Publicación de acta de selección o declaratoria desierta.	<b>Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha de publicación del informe definitivo de recomendación del contratista.</b>

### 3 CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO

#### 3.1 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.

#### 3.2 PRINCIPIOS ORIENTADORES

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





### 3.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

### 3.4 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Proponente con la presentación de la propuesta, expresa su intención de apoyar la acción del Estado Colombiano y del contratante 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 o al interior de este proceso, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República o quien haga sus veces.

### 3.5 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, y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente Licitación Privada Abierta, anexos técnicos, matriz de riesgos, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web antes mencionada.

### 3.6 CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente Licitación Privada Abierta, 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 caso de que exceda esta capacidad deberá remitir más de un correo.

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 en el párrafo anterior.

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

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





**Nota:** El proponente podrá confirmar vía telefónica el recibió de los documentos enviados, para ello podrá contactarse al número telefónico (571) 756-6633 ext. 32002 o 32005, en los horarios de lunes a viernes de 8:30 a.m., a 12:30 p.m. y 2:00 p.m., a 5:30 p.m.

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores  
Fiduprevisora S.A.  
PATRIMONIO AUTÓNOMO BAVARIA S.A. - MONTES DE MARIA  
Bogotá D.C.

Deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la Licitación Privada Abierta.
- b. Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.
- d. Número total de folios

### 3.7 ADENDAS

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

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

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

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

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





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

El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato. Es responsabilidad de los proponentes, para la preparación y presentación de su propuesta conocer, valorar, aceptar e incluir los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva, lo cual se entiende declarado con la presentación de la propuesta. Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados (Consultar el plazo en el Cronograma de la Licitación- Observaciones a los Términos de Referencia y sus anexos), si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Contratante, únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

### 3.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y demás normas vinculantes; así como, cuando el proponente, sea persona natural y/o jurídica nacional, presentándose de forma individual o plural, en Consorcios, y/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.

### 3.10 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 intereses, cuando:

1. Se incurra en las causales previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilidad, 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 intereses se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
3. Hayan participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto objeto de la Licitación Privada Abierta. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.
  4. Quienes se vean ante cualquier otra situación que sea constitutiva de conflicto de intereses frente al presente proceso de selección y/o el Contrato a suscribirse.

El **Contratante** podrá pedir explicaciones en cualquier momento a los interesados y/o proponentes cuando encuentre algún elemento que pueda ser causal de conflicto de intereses.

El oferente deberá diligenciar y presentar debidamente firmado el Anexo No. 2 de los **TÉRMINOS**, denominado **“Formato de declaración juramentada de inexistencia inhabilidades y conflictos de interés.”**

### 3.11 POTESTAD VERIFICADORA

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

## 4 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### 4.1 Reglas para la presentación de propuestas

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

- a. Cada proponente, ya sea que participen en forma individual, como socio constituido en consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una propuesta para el Contrato.
- b. En el presente proceso pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de Licitación Privada Abierta.
- c. La propuesta debe presentarse sin 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 deberá enviarse únicamente al correo electrónico [licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co](mailto:licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co). No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, correo electrónico distinto al establecido, fax o cualquier otro medio telemático.
- e. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva licitación, deben presentarse en idioma castellano.





- f. Las propuestas que se presenten después de la fecha y la hora fijadas 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.
- h. La propuesta deberá contener índice y estar organizada de conformidad con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos de los Términos De Referencia.
- i. Los documentos presentados dentro de la propuesta deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis.
- j. El proponente podrá confirmar vía telefónica el recibido de la oferta, en los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:30 a.m., a 12:30 p.m. y 2:00 p.m., a 5:30 p.m., al número telefónico (571) 7566633 Ext. 32002.

#### 4.1.1 FORMA DE PRESENTACIÓN

La propuesta se conformará de la siguiente forma:

Los proponentes deberán presentar sus ofertas mediante correo electrónico, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, identificado con el número del presente proceso, el Patrimonio, 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:** con los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos habilitantes: requisitos de la capacidad jurídica, técnica, financiera.

**Correo No 2:** con los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos ponderables.

Ahora bien, deberán cumplir con lo siguiente:

- Los archivos deberán ser Comprimidos en 7-zip.
- No se aceptarán hipervínculos de la herramienta Google drive o similares: **Entiéndase por hipervínculo: Vínculo asociado a un elemento de un documento con hipertexto, que apunta a un elemento de otro texto u otro elemento multimedia.**
- 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.

Página 23 de 64





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: **Debe contener la información de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos de los Términos de Referencia.**

Correo No 01 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2021 (remisión 1)

Correo No 01 -LPA No \_\_\_\_\_ de 2021 (remisión 2)

Correo No 2: **Debe contener únicamente el ofrecimiento económico, en formato Excel y PDF.**

Correo No 02 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2021 (remisión 1)

Correo No 02 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2021 (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 BAVARIA S.A. MONTES DE MARIA*

*licitacionesoxi@fiduprevisora.com.co*

*Referencia: LPA No \_\_\_\_\_ de 2021 – CORREO No 1 – (remisión 1).*

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

*LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS:*





- Enumerar y detallar el Nombre de los archivos

Atentamente,

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

#### 4.2 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTA(S) ALTERNATIVA(S) O PARCIALES

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

#### 4.3 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las condiciones de vigencia de la propuesta son:

- a) La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor a 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.

#### 4.4 INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO EN LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

#### 4.5 CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO

Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el **CONTRATO**. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo



eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el Contratista. De modo que, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Con la presentación de la propuesta, el Proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

#### 4.6 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El Proceso licitatorio se declarará cerrado en la fecha y hora que indica el cronograma y en consecuencia sólo se podrán presentar propuestas hasta este plazo enviándola al correo electrónico establecido para ello, esto es, [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.

##### 4.6.1 AUDIENCIA DE CIERRE

Se procederá en audiencia virtual, por medio de la plataforma TEAMS, a la verificación de las propuestas recibidas dentro y fuera del término, así como dar lectura de la garantía de la seriedad de la oferta.

El link para el ingreso a la audiencia de cierre se publicará de acuerdo con lo establecido en el Cronograma del presente proceso. De todo lo ocurrido en la audiencia de cierre se elaborará un acta, la cual será publicada en la página web de la Entidad.

**Nota:** Esta audiencia la presidirá el Coordinador Jurídico del negocio de Obras por Impuestos de Fiduprevisora S.A. y/o el profesional jurídico responsable del Patrimonio Autónomo, junto con la parte técnica y/o financiera si se considera necesario. En el caso de que un representante del Fideicomitente se encuentre presente se dejará constancia de dicha actuación.





**Nota 1:** En caso de que así se estime en los Términos de Referencia, Fiduprevisora S.A. podrá adelantar o aplazar el cierre del proceso por medio de adendas cumpliendo con lo establecido para dicha actividad.

**Nota 2:** La audiencia de cierre será por lo menos dos horas después de la hora establecida para el cierre.

#### 4.7 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; al tiempo que las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación.

#### 4.8 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.

##### 4.8.1 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.

##### 4.8.2 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.

#### 4.8.3 CONVALIDACIÓN

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

### 5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 5.1 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Con ocasión del régimen que cubre la presente licitación, 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, incluidas las propuestas o los documentos que se hayan allegado para la respectiva verificación del Comité Evaluador no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros en ninguna etapa del proceso.

#### 5.2 COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador, estará designado por el Contratante y el Contribuyente mediante acta, dicho comité estará conformado por un profesional técnico, financiero y jurídico, que estarán representados de la siguiente manera:

**Componente Técnico:** Profesional delegado por EL CONTRATANTE, quien evaluará el componente técnico señalado en los Términos de referencia.

**Componente Financiero:** Profesional delegado por EL CONTRATANTE quien evaluará el componente financiero señalado en los Términos de referencia.

**Componente Jurídico:** Profesional delegado por EL CONTRATANTE quien evaluará el componente jurídico señalado en los Términos de referencia.

**NOTA: EL COMITÉ EVALUADOR TENDRÁ LA FUNCIÓN EVALUAR LAS PROPUESTAS, EN LOS COMPONENTES TÉCNICO, JURÍDICO Y FINANCIERO, Y RECOMENDARÁ AL FIDEICOMITENTE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE ACUERDO CON EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**





Dentro del informe de revisión de requisitos habilitantes, el comité evaluador podrá solicitar aclaraciones y/o subsanaciones con el fin de generar una evaluación objetiva.

### 5.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes Términos de Referencia, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no la propuesta, es decir, serán evaluados bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE; se solicitará, en los casos que se permita, la subsanación de los aspectos calificados como NO CUMPLE de los requisitos habilitantes para así verificar las propuestas que serán evaluadas en ponderables; de lo anterior, se remitirá el informe final de requisitos habilitantes a la Entidad Nacional Competente a cargo de la supervisión para su información y posteriormente se publicará en la página Web de Fiduprevisora S.A.

### 5.4 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El proponente tiene la carga de presentar su oferta en forma integral, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la Licitación Abierta Privada. Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “informe de requisitos habilitantes” que el Contratante publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren o aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas en archivo PDF o editable de acuerdo con 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 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, esto 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.





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

## 5.5 PROPUESTA HABILITADA - REQUISITOS HABILITANTES

Será HÁBIL aquella propuesta presentada por un Proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables.

El contratante durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los Proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

## 5.6 CAUSALES DE RECHAZO

Fiduprevisora S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo BAVARIA S.A. -MONTES DE MARÍA rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- a. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.
- b. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio, como miembro de una figura asociativa, presente más de una propuesta.
- c. Presentar diferentes estructuras de constitución del proponente (proponente individual o proponentes plural).
- d. Cuando el valor total de la propuesta del proyecto no incluya IVA.
- e. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en un correo electrónico distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- f. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la oferta económica y la experiencia mínima habilitante.
- g. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de intereses, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
- h. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- i. Cuando la propuesta económica presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
- j. Cuando la propuesta económica sea parcial o totalmente ilegible.
- k. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.





- l.** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal 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.
- m.** Cuando el proponente, sea persona natural, o, jurídica, o, alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o se encuentren coincidencia en listas restrictivas o cautelares.
- n.** Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera.
- o.** Si dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso para evaluación de las ofertas, el proponente 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 propuesta.
- 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.  
La garantía debe acompañarse con el recibo de pago expedido por la aseguradora; este requisito podrá subsanarse hasta máximo el plazo concedido para la subsanación, so pena del rechazo de la oferta. Téngase en cuenta que NO es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago.
- r.** Cuando los dictámenes financieros sean negativos, o se abstienen a presentar el dictamen de los estados financieros, o no cumpla con los indicadores financieros requeridos en la presente invitación o el revisor fiscal se abstenga de generar el dictamen, en los casos que aplique.
- s.** Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del Proponente plural.
- t.** Cuando no se cumpla con el porcentaje exigido para el líder en caso de las figuras asociativas.
- u.** 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.
- v.** Cuando el Proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- w.** Si el valor corregido del ofrecimiento económico del proyecto supera el presupuesto estimado del proyecto.
- x.** Si el valor total corregido del ofrecimiento económico es menor al 95% del presupuesto estimado del proyecto.
- 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 propuesta a través de un apoderado y no se presente el poder, o, el mismo no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica.





- aa. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0)
- bb. Superar el valor establecido para cada ítem del presupuesto estimado del proyecto.
- cc. Ofrecer un valor menor al 95% o mayor al cien por ciento (100%) del valor estimado del presupuesto del proyecto.
- dd. Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes, tenga relación de subordinación (sea matriz o sea subordinada) de otra persona que presente propuesta en la Licitación directamente o participando en un Proponente conjunto.
- ee. Cuando se presente la oferta y/o el ofrecimiento económico en un archivo de la herramienta de Google drive o similares.
- ff. Cuando la propuesta presentada supere o sea menor el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- gg. Cuando el oferente no aporte, modifique de forma sustancial, o sustituya los anexos que permitan la calificación objetiva de las ofertas presentadas.
- hh. Si al presentarse se considera único oferente o fue la única propuesta habilitada y no obtiene como mínimo el 60% del puntaje de requisitos ponderables.
- ii. Cuando el oferente se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal y no generó la respectiva notificación e inscripción ante la cámara de comercio, se considerará no válido el dictamen a los estados financieros y generará causal de rechazo.
- jj. Cuando el Proponente esté en ejecución de más de cinco (5) contratos de dotación de mobiliario escolar con Fiduprevisora S.A. relacionados con el mecanismo obras por Impuestos, cuyo objeto sea Dotación Escolar y que el término contractual por ejecutar supere dos meses, esta causal aplica cuando el proponente haya actuado bajo alguna de las siguientes figuras jurídicas: Persona jurídica, o, Proponente de un consorcio o unión temporal.
- kk. En los demás casos expresamente establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

## 5.7 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 con el oferente que haya obtenido el mayor puntaje.





El Contratante mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime necesario. El comité evaluador, informará al contribuyente el proponente que ocupó el primer puesto, es decir, el que obtuvo el mayor puntaje en el presente proceso de selección al Contribuyente. Posteriormente, este instruirá al P.A. BAVARIA S.A-MONTES DE MARÍA para la celebración del contrato de interventoría con este proponente, en el plazo aprobado en el cronograma general del proyecto.

## 5.8 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 será resuelta cualquier inquietud por el mismo medio; observaciones presentadas fuera de tiempo o por otro medio, no serán tenidas en cuenta y no habrá lugar a cualquier reclamación.

## 5.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez evaluados los requisitos ponderables, en caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se dará prioridad a los siguientes criterios de desempate, con el fin de establecer el primer orden de elegibilidad:

- a. Si el empate se presentare entre un Proponente extranjero y un Proponente nacional colombiano, se preferirá la Propuesta presentada por el Proponente nacional colombiano.
- b. Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de escogencia y calificación establecido en los presentes Términos de Referencia: Experiencia específica adicional del proponente.
- c. Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, el cual será Propuesta económica, y así sucesivamente hasta agotar todos los factores de escogencia.

Ahora bien, si después de agotar los pasos expuestos anteriormente persiste el empate, se generará una citación virtual a los oferentes que se encuentren empatados, en el día y hora que sea estipulado mediante comunicado oficial. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados deberán encontrarse conectados; en el caso de que no se encuentren conectados todos los interesados, se reprogramará la audiencia de desempate.

De acuerdo con lo anterior, si al reprogramarse la audiencia persiste la ausencia de alguno de los interesados el contratante procederá a realizar la audiencia grabando y dejando constancia en el acta de las actuaciones generadas

- Desde que se inicia la audiencia se dará clic al botón de grabar y la grabación será parte integral del acta que se genere de la audiencia de desempate.





- Posteriormente, la persona que precede la reunión y como representante de Fiduprevisora S.A. como vocera y administrador del patrimonio autónomo se asegurará de la presencia de los interesados y explicará el proceder de la presente proceso.
- Seguidamente, el representante de la Fiduciaria deberá compartir pantalla y constatará que todos los interesados puedan ver el archivo que se esté proyectando
- Una vez compartida la pantalla, se 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 formula ramdon o aleatorio y multiplicará por 100 el valor resultante como se describe a continuación:

=aleatorio ()\*100

- De acuerdo con el número obtenido, se establecerá el orden de elegibilidad, siendo el primer lugar aquel que haya obtenido el valor numérico más alto. De las anteriores actuaciones, se dejará constancia mediante acta y se publicará el orden de elegibilidad establecido por el comité evaluador.

## 5.10 SELECCIÓN DE ÚNICO PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado o se presentó un único Proponente, y si su propuesta cumple con por lo menos el 60% de los requisitos ponderables se procederá aceptar la oferta, de lo contrario se declarará fallida la licitación.

## 5.11 CAUSALES PARA LA DECLATORIA DE DESIERTA O FALLIDA

- a. Cuando no se presenten propuestas.
- b. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.
- c. Cuando existan causales de rechazo que inhabiliten a todos los oferentes.
- d. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- e. Cuando el Contribuyente no se acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista por razones jurídicas, financieras o técnicas dado por el comité evaluador y se opte por la declaratoria de fallida del proceso, caso en el cual el Contribuyente y Contratante motivarán la decisión.
- f. Cuando siendo un único oferente, no cumpla el porcentaje mínimo, establecido en el acápite de selección de único oferente.

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

## 5.12 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN





El Contratante se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier momento o etapa del proceso La Licitación Privada Abierta que se halle en curso, inclusive antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma. Para tal efecto, la Contratante emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, previo visto bueno del Fideicomitente.

### **5.13 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**

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

## **6 REQUISITOS HABILITANTES**

### **6.1 REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA**

#### **6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al Anexo No. 3: Carta de presentación de la oferta, que hace parte integral de los presentes Términos de Referencia, suscrita por el representante legal o apoderado debidamente facultado si es persona jurídica o si la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal indicando nombre y documento de identidad del representante.

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 Propuesta.

#### **6.1.2 MATRICULA MERCANTIL EXPEDIDA POR LA CAMARA DE COMERCIO**





El proponente que se presente como persona natural o como integrante de proponente plural, deberá presentar el certificado de inscripción en la Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal en donde conste que se encuentran inscritos y en el que se pueda evidenciar la posibilidad de adelantar el objeto a contratar, o su documento equivalente en caso de ser persona natural extranjera.

Este registro deberá estar vigente y con una expedición no mayor a treinta días calendario (30) a la fecha del cierre de la presente licitación.

**Nota:** Las personas naturales que no se encuentren inscritas en el registro mercantil no están obligados a presentar este documento.

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

El proponente, tanto individuales como los integrantes del proponente plural, 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 propuesta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la aceptación de propuesta, 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 cuente con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con tres (3) años de antelación al cierre de la presente Licitación Privada Abierta.





- Término de duración: no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y tres (3) 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.

#### 6.1.4 EL PROPONENTE EXTRANJERO DEBERÁ ACREDITAR

- Que el objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual, presentará sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad.
- La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el contrato, para lo cual, presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).
- Que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o dos (2) certificados del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

#### 6.1.5 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.

##### 6.1.5.1 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:



- i. Al 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.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.
- ix. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente documento de términos de referencia.
- x. Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta de cada uno de sus integrantes, para la eventual ejecución del Contrato, toda vez, que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la Unión Temporal.



### 6.1.5.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Anexo No. 9: Modelo de documento de constitución de proponente plural a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, el cual, contiene la siguiente información:

- i. Nombre 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 legales, 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 Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
- ii. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual, deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- iii. **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.**
- iv. La participación de los integrantes dentro de la figura asociativa deberá ser clara dentro del documento. La designación de un representante legal que actuará como “líder” que deberá ser el mismo representante legal del oferente que tenga el mayor porcentaje de participación dentro de la figura asociativa; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- v. El líder de la figura asociativa en ningún caso podrá tener una participación inferior al 60%.
- vi. El porcentaje mínimo de participación de los integrantes de la figura asociativa, diferentes al líder, deberá ser del (20%).
- vii. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.
- viii. La indicación del tipo de figura asociativa y su domicilio.
- ix. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal.
- x. 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 de manera limitada conforme a la participación de los miembros.
- xi. 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 propuesta y del contrato.
- xii. 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.
- xiii. Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de tres (3) 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.
- xiv. La participación de los integrantes dentro de la figura asociativa deberá ser clara dentro del documento





### 6.1.6 APODERADOS

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

### 6.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT debidamente firmado, el cual, deberá tener actualizada su actividad económica de acuerdo con la nueva clasificación de códigos CIIU y que correspondan al objeto del contrato.

### 6.1.8 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, sino que se utilizará como medio de verificación de la información presentada por el proponente respecto de la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización, información que también se obtiene de los documentos exigidos en los términos de referencia, es por ello que en aras de hacer más ágil la evaluación de las propuestas, el proponente que cuente con dicho documento podrá presentarlo y este deberá estar actualizado de conformidad con la información técnica y financiera presentada por el proponente.

### 6.1.9 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 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 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) 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, lo anterior de acuerdo con los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016.

### 6.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

- 1) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- 2) Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto estimado.
- 3) Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de NOVENTA (90) días contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
- 4) Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el **PATRIMONIO AUTÓNOMO BAVARIA S.A.- MONTES DE MARÍA/ NIT 830.053.105-3.**
- 5) Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad.
- 6) Cuando la propuesta presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y sus integrantes, en este caso, deben quedar claros en el cuerpo de la garantía, los integrantes del consorcio o unión temporal y su participación en el mismo.
- 7) La garantía debe acompañarse con el recibo de pago expedido por la aseguradora; este requisito podrá subsanarse hasta máximo el plazo concedido para la subsanación, so pena del rechazo de la oferta.
- 8) El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

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.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:





- a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a noventa (90) días calendario.
- b. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

**NOTA:** Si la garantía no se constituye en los términos señalados, el contratante, dentro del término de evaluación de las propuestas, requerirá por escrito al proponente para que, dentro del término que se establezca, presente el documento aclarado; si el proponente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el PATRIMONIO AUTÓNOMOBAVARIA S.A. MONTES DE MARÍA NIT 830.053.105-3 se abstendrá de evaluar la propuesta y se tendrá como no habilitada. La no presentación de la garantía de seriedad en la oferta, será causal de rechazo.

#### **6.1.11 FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA**

En caso de persona natural o 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.

#### **6.1.12 ANTECEDENTES VIGENTES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO LICITATORIO**

##### **6.1.12.1 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, del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en caso de ser una figura asociativa (consorcio o unión temporal) se deberá allegar dicho certificado por cada uno de los integrantes de la misma, en el cual, se indique que no se encuentra(n) reportado(s).

Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

##### **6.1.12.2 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, del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en caso de ser una figura asociativa (consorcio o unión temporal) se deberá allegar dicho certificado por cada uno de los integrantes de la misma, en el cual, se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Procuraduría General de la Nación.

Dicho certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

#### **6.1.12.3 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.**

Se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la oferta será rechazada, el Contratante verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizado a través de la página web de la Policía Nacional.

Dicho certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

Se debe adjuntar Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional, del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en caso de que el oferente sea persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, el Contratante verificará la consulta en la página web de la Policía Nacional.

Dicho certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

#### **6.1.13 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

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 propuesta el Anexo No 5: Autorización para el tratamiento de datos personales con el cual, otorga cada uno de los proponentes ya sea que participen en su calidad de personas jurídicas, 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.

#### **6.1.14 FORMATO DE DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

El proponente deberá diligenciar y allegar junto con su propuesta el Anexo No. 8: Declaración de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo - SARLAFT.

En caso de proponente plural este deberá ser diligenciado por todos los integrantes.

#### **6.1.15 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

La persona jurídica nacional con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal en el que conste si se trata de una sociedad anónima abierta o cerrada. Este requisito sólo será exigible para las sociedades anónimas.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

#### **6.1.16 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

El proponente deberá diligenciar junto con su propuesta el Anexo No. 7: Formato de certificación de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo, solo es obligatorio para las contrapartes que por normas legales están obligadas a adoptar sistemas de prevención del LA/FT, lo anterior, de conformidad con lo establecido con la Circular Externa 100-000005 del 17 de junio de 2014, están obligados a adoptar el sistema aquellas sociedades vigiladas por la Superintendencia de Sociedades que al 31 de diciembre registren ingresos brutos iguales o superiores a 160.000 SMLMV.

En caso de proponente plural este deberá ser diligenciado por todos los integrantes.

## **6.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA**





Los proponentes deben presentar sus respectivos estados financieros, en el caso de ofertas presentadas por unión temporal, consorcio, cada integrante del proponente plural, debe presentar sus respectivos estados financieros con el lleno de los mismos requisitos.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

### 6.2.1 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 2020, 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 caso de que la oferta sea presentada por una persona natural que haga parte de una figura asociativa, deberá estar obligado a llevar contabilidad y presentar su información financiera para la respectiva verificación.

### 6.2.2 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.

### 6.2.3 CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El documento mediante el cual, el Representante Legal o persona natural y el Contador certifican que los estados financieros remitidos al contratante cumplen lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, deberá estar suscrito adicionalmente por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento del artículo 38 ídem.

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.

Se precisa que la certificación de los estados financieros y el dictamen de los estados financieros son documentos diferentes e individuales los cuales deben cumplir con lo descrito en los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995 respectivamente en debida forma y fondo.





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.

Ahora bien, de conformidad con el Parágrafo 2, del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 establece:

*“Será obligatorio tener Revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos a 31 de diciembre del año 2020 sean o excedan el equivalente a 5.000 SMMLV y/o cuyos ingresos brutos a 31 de diciembre del año 2020 sean o excedan al equivalente a 3.000 SMMLV (Ley 43 de 1990).”*

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

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

#### 6.2.4 FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá presentar la tarjeta Profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores de los profesionales (Contador Público - Revisor Fiscal, en caso de aplicar) que certifican y dictaminan los estados financieros.

El Certificado de Antecedentes Disciplinarios, deberá tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses, contados a la fecha de cierre del proceso.

#### 6.2.5 INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES NACIONALES

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

INDICADORES FINANCIEROS	
INDICADOR	CRITERIO
Capital de trabajo	CT = (AC - PC) ≥ 30%
Índice de liquidez	Mayor o igual a ≥ 1.5
Nivel de endeudamiento	Menor o igual a ≤ 70%
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a ≥ 1.4
Patrimonio Neto	Mayor o igual a ≥ 30%x (PE)





**Capital de trabajo (CT):** son todos aquellos recursos que requiere una empresa para poder operar de forma continua.

FORMULA GENERAL:  $CT = (AC - PC) \geq CTdi$

**Donde,**

CT = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

CTdi = Capital de Trabajo demandado para el proceso para el que presenta propuesta

FÓRMULA:  $CTdi = 30\% \times (PEi)$

**Donde,**

CTdi = Capital de Trabajo demandado para el presente proceso al cual presenta propuesta

PEi = Presupuesto Estimado del proceso para el cual presenta propuesta

ni= Plazo del proceso para el cual presenta propuesta.

**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.

**Fórmula:**

$$\text{Indice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.5$$

**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.

**Fórmula:**

$$\text{Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} \times 100\% \leq 70\%$$

**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.

**Fórmula:**





$$\text{Razón de cobertura de Intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}} \geq 1.4$$

**Nota 1:** 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.

**Patrimonio Neto:** Mide la cantidad de recursos propios del proponente.

Deberá ser igual o superior al treinta por ciento (30%) del presupuesto estimado del contrato al cual, presenta propuesta.

$$\text{FÓRMULA GENERAL} = \text{ACTIVO TOTAL} - \text{PASIVO TOTAL} \geq 30\% \times (\text{PE})$$

PE = Presupuesto estimado del contrato para al cual, presenta propuesta.

### 6.2.6 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 $\geq 1.5\%$
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a $\geq 1.5\%$

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

#### Fórmula

$$\text{ROE} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}} * 100\% \geq 1.5\%$$

**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.

#### Fórmula

$$\text{ROA} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo total}} * 100\% \geq 1.5\%$$





## 6.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA

### 6.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Acreditar en máximo **CINCO (5)** contratos ejecutados directamente y que se encuentren terminados al momento de la presentación de la oferta, dentro de los últimos DIEZ (10) años anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación privada abierta, que tengan por objeto o contengan dentro de su alcance: “**Suministro y/o distribución y/o dotación de mobiliario escolar**”, y cuya sumatoria de valores ejecutados expresados en SMMLV sea mayor o igual al 100% del valor total del Presupuesto Estimado para el Contrato.

Por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del valor del PE deberá ser acreditado en producción de mobiliario escolar que cumpla con las especificaciones del Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio de Educación Nacional. Aplica de manera exclusiva a la experiencia mínima requerida contenida en este numeral y, por ende, no aplica al requisito de experiencia específica adicional del proponente contenida en el numeral 7.1.1 de requisitos ponderables.

**Nota 1:** No se acepta la acreditación de experiencia en Contratos cuyo objeto o alcance sea exclusivamente suministro de canasta educativa conformada con elementos pedagógicos y lúdicos, es esencial que se acredite experiencia en dotación de mobiliario escolar.

**Nota 2: ENTIENDASE POR MOBILIARIO ESCOLAR:** Todos los muebles necesarios para el funcionamiento de un establecimiento educativo, entre los cuales se encuentran: sillas, mesas, tableros, pupitres, mesas de comedor, biblioteca etc.<sup>1</sup>

**Nota 3:** El proponente deberá allegar documento (orden de compra, factura) que soporte claramente el porcentaje, valor e ítems del componente de dotación de mobiliario escolar. Para la acreditación de la experiencia solamente se tendrá en cuenta el valor acreditado de dotación de mobiliario escolar.

**Nota 4:** La sumatoria de valores totales ejecutados expresada en SMMLV, de los contratos que acrediten la experiencia específica, debe ser mayor o igual a 1 vez del valor del PRESUPUESTO ESTIMADO del presente proceso de licitación. El análisis del valor expresado en SMMLV debe ser a la fecha de terminación del contrato.

#### Valor Total Ejecutado (VTE)

El valor total ejecutado de cada proponente, se calculará mediante la siguiente expresión:

<sup>1</sup> [https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-357562\\_recurso\\_2.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-357562_recurso_2.pdf)





$$VTE = \sum_{j=1}^U VFA_j$$

**Donde,**

VTE = Valor total ejecutado, expresado en SMMLV

VFA<sub>j</sub> = Valor facturado actualizado de cada contrato, expresado en SMMLV

J = Número de contrato relacionado en su formulario de experiencia.

U = Número máximo de contratos relacionados en el Formulario de experiencia – máximo cinco (5).

Para efectos de la evaluación de EXPERIENCIA por VALOR TOTAL EJECUTADO se aplicará la siguiente

**Fórmula:**

$$VTE \geq 1 * PO$$

**Donde,**

VTE = Valor total ejecutado, expresado en SMMLV

PO = Presupuesto oficial del grupo al cual presenta oferta, expresado en SMMLV.

Esta experiencia deberá ser diligenciada conforme al Anexo No. 6: **Experiencia mínima requerida.**

En el evento en el cual, el Proponente allegue con su Oferta más de cinco (5) contratos, el comité evaluador sólo tendrá en cuenta los primeros cinco (5) contratos, en el orden cronológico en que se hayan relacionado en el anexo No. 6 **-Experiencia mínima requerida-**, desde el más reciente al más antiguo.

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

Para acreditar la experiencia, el Proponente deberá adjuntar los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo con las siguientes alternativas:

**ALTERNATIVA A:** Certificado expedido por la entidad contratante (entendida como aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto u obra) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.

**ALTERNATIVA B:** Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona





natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.

ALTERNATIVA C: En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación y/o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda, donde conste la ejecución del mismo y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

La documentación que acredite la experiencia contractual anexada por el interesado debe contener además de lo mencionado en literales A, B y C de alternativas, como mínimo la siguiente información:

1. N° del Contrato
2. Objeto contractual
3. Información entidad Contratante
4. Valor FINAL del Contrato en pesos
5. Especificando el porcentaje de IVA y si está o no incluido
6. Fecha de inicio
7. Fecha de finalización y/o fecha de liquidación
8. El porcentaje de participación si corresponde a un Consorcio o Unión Temporal.
9. El proponente deberá allegar documento (orden de compra, factura) que soporte claramente el porcentaje, valor e ítems del componente de suministro o dotación de mobiliario escolar.

En caso de que en el documento expedido por la Entidad Contratante o por la Contratante no se desglose y presente por separado el IVA, o no se precise si el valor FINAL del Contrato incluye o no el IVA, se entenderá que está incluido.

Si la demostración de la capacidad técnica requerida en este numeral se realizare mediante la acreditación de un Contrato en donde el Proponente haya participado en Consorcio o Unión Temporal o Contratista Conjunto, la Contratante validará solamente la capacidad técnica del Proponente, de acuerdo con la participación porcentual de él dentro del Consorcio o Unión Temporal o Contratista Conjunto. La certificación expedida por el Contratante debe incluir expresamente el referido porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio o Contratista Conjunto, o en su defecto el Proponente deberá anexar el Acta de Constitución de la Unión Temporal o Consorcio o Contratista Conjunto.

En el caso que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada; si dentro de la certificación no se puede





constatar la información requerida es necesario que esta venga acompañada con los soportes necesarios que permita la verificación por parte del comité evaluador

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.

No obstante, el contratante 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 el contratante así lo requiera.

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

- a) En caso de figuras asociativas como Consorcios y uniones temporales, la experiencia la podrá ser acreditada por cualquiera de los miembros de integren la figura plural.
- b) No se acepta la acreditación de experiencia de socios, 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. La experiencia que se pretenda acreditar deberá ser directa.
- c) No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos ejecutados por sociedades escindidas, es decir, no se aceptará experiencia de contratos a los cuales se les haya hecho efectivas las garantías por incumplimiento total o se les haya aplicado la caducidad.
- d) 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.
- e) Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso de que el Proponente presente soportes tanto de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.
- f) 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.
- g) En el evento que el Proponente no presente documentos dentro de la etapa correspondiente 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 la experiencia específica requerida.

- h) Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en la certificación que acompaña dicho formulario.
- i) En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario el contrato no será tenido en cuenta para evaluación.
- j) El contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
- k) Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar que la entidad propende a garantizar el principio constitucional de la buena fe.
- l) En el caso que se pretenda acreditar experiencia en un contrato donde se tengan varias actividades, el Proponente deberá allegar documento que soporte claramente el porcentaje o valor de las actividades ejecutadas que corresponde a la experiencia solicitada.
- m) Los anexos No 6 (Experiencia mínima requerida) y No 12 (Experiencia específica adicional del proponente), deberán allegarlos en formato Excel y PDF, Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en el formato de Excel, prevalecerá la información consignada en el PDF.

## 7 REQUISITOS PONDERABLES

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

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

N°	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS
1	Experiencia específica adicional del proponente	450
2	Propuesta Económica	300
3	Apoyo a la Industria Nacional	150
4	Contratación de Personal de la Zona	100
<b>TOTAL</b>		<b>1.000</b>





### 7.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (450 PUNTOS)

Se otorgará hasta cuatrocientos cincuenta (450) puntos, a aquellos proponentes que acrediten dentro de su experiencia hasta en máximo TRES (3) contratos ejecutados y terminados adicionales a los presentados en el numeral de experiencia mínima requerida, que tengan por objeto o contengan dentro de su alcance: “SUMINISTRO Y/O DISTRIBUCIÓN Y/O DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR”, y que cada uno tenga como mínimo un valor del 40% del presupuesto máximo estimado para la presente contratación expresado en SMMLV, y que adicionalmente cumplan con los requisitos establecidos para el numeral de Reglas para la acreditación de la experiencia.

**Nota 1:** No se acepta la acreditación de experiencia en Contratos cuyo objeto o alcance sea exclusivamente suministro de canasta educativa conformada con elementos pedagógicos y lúdicos, es esencial que se acredite experiencia en dotación de mobiliario escolar.

**Nota 2:** ENTIENDASE POR MOBILIARIO ESCOLAR: Todos los muebles necesarios para el funcionamiento de un establecimiento educativo, entre los cuales se encuentran: sillas, mesas, tableros, pupitres, mesas de comedor, biblioteca etc.<sup>2</sup> No se acepta la acreditación de experiencia en contratos cuyo objeto o alcance sea exclusivamente suministro de canasta educativa conformada con elementos pedagógicos y lúdicos, es esencial que se acredite experiencia en dotación de mobiliario escolar.

**Nota 3:** El proponente deberá allegar documento (orden de compra, factura) que soporte claramente el porcentaje, valor e ítems del componente de dotación de mobiliario escolar. Para la acreditación de la experiencia solamente se tendrá en cuenta el valor acreditado de dotación de mobiliario escolar.

Se otorgará ciento cincuenta (150) puntos por cada contrato.

**Anexo No 12:** Experiencia específica adicional del proponente.

### 7.1.2 PROPUESTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán presentar una Propuesta Económica en los términos y condiciones descritos en los presentes Términos de Referencia. La Propuesta Económica se debe presentar mediante el diligenciamiento del **Anexo No 11:** “Oferta Económica” y **Anexo No 11a:** “Producción mensual”.

El proponente efectuará sus correspondientes análisis para su oferta licitatoria, teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos previstos, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos.

<sup>2</sup> [https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-357562\\_recurso\\_2.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-357562_recurso_2.pdf)





El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del **Contrato** que se derive de la presente Licitación Privada Abierta.

Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

- El costo total de la propuesta económica debe ser igual al costo total obtenido al realizar revisión aritmética.
- Se deben tener en cuenta todos los costos directos e indirectos dentro de la oferta económica.
- Todos los valores tanto unitarios como totales, se deben ajustar bien sea por exceso o por defecto al peso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Contratante efectuará dicho ajuste.
- El ofrecimiento económico, deberá ser allegado en formato Excel y PDF.
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en el formato de Excel, prevalecerá la información consignada en el PDF.

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

La propuesta económica, en ninguna circunstancia, podrá superar el presupuesto estimado establecido, so pena de ser rechazada.

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

Para la asignación del puntaje por ofrecimiento económico existen tres (3) métodos para realizar la calificación por precio de las diferentes propuestas. Para la escogencia del procedimiento a aplicar se tendrá en cuenta las centésimas de la tasa representativa del mercado TRM para el dólar, publicada por el Banco de la Republica que rija para el DIA HABIL SIGUIENTE A LA FECHA DE AUDIENCIA DE CIERRE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS. El día fijado finalmente en el cronograma del proceso de selección, conforme a los cuales se determinará la formula o procedimiento a aplicar, según como se muestra a continuación.

#### Métodos de Evaluación de la Oferta Económica

MÉTODO
--------





Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango	Numero	Método
De 0,00 a 0,33	1	Media aritmética
De 0,34 a 0,66	2	Media aritmética Alta
De 0,67 a 0,99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

### 1. Media aritmética

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

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

X= Media Aritmética

Xi=Valor de la oferta sin decimales

n= Número total de ofertas válidas presentadas

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

Puntaje X, i=

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

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

Dónde:





X= Media Aritmética

V= Valor de cada una de las ofertas sin decimales

i= Número de la oferta

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

## 2. Media aritmética alta

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

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

Donde

$X_A$  = Media aritmética alta

$V_{max}$  = Valor total si decimales de la oferta más alta

X= Media Aritmética

V= Valor de cada una de las ofertas sin decimales

Puntaje para  $X_A$  , i=

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

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

En el caso de ofertas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta como se observa en la fórmula de ponderación.

## 3. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá en el presupuesto oficial del proceso de contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.





Número de Ofertas (N)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (NV)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente por cada tres ofertas validas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior de acuerdo mediante la siguiente fórmula

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

Donde

$G_{po}$  = Media geométrica con presupuesto oficial

NV= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (Po)

N= Numero de ofertas validas presentadas

Po= Presupuesto oficial del proceso de contratación

V= Valor de cada una de las ofertas sin decimales

Puntaje para  $G_{po}$ , i=

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

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

En el caso de ofertas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre media geométrica y el valor de la oferta como se observa en la fórmula de ponderación.





### 7.1.3 APOYO DE LA INDUSTRIA NACIONAL (150 PUNTOS)

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.

Tratándose de Bienes de Origen Nacional se deberá adjuntar el Registro de Producción Nacional y se asignará puntaje de la siguiente manera:

#### A. Registro de productor bien nacional por ítem

##### Opción de presentación A: (puestos de trabajo)

REGISTRO DE PRODUCTOR NACIONAL	PUNTAJE POR ASIGNAR
5 ítems (puesto de trabajo aula preescolar, puesto de trabajo aula primaria, puesto de trabajo aula secundaria, puesto de trabajo docente, tablero)	150
4 ítems (puesto de trabajo aula preescolar, puesto de trabajo aula primaria, puesto de trabajo aula secundaria, puesto de trabajo docente, tablero)	120
3 ítems (puesto de trabajo aula preescolar, puesto de trabajo aula primaria, puesto de trabajo aula secundaria, puesto de trabajo docente, tablero)	90
2 ítems (puesto de trabajo aula preescolar, puesto de trabajo aula primaria, puesto de trabajo aula secundaria, puesto de trabajo docente, tablero)	60
1 ítem (puesto de trabajo aula preescolar, puesto de trabajo aula primaria, puesto de trabajo aula secundaria, puesto de trabajo docente, tablero)	30

##### Opción de presentación B: (por productos)

REGISTRO DE PRODUCTOR NACIONAL	PUNTAJE POR ASIGNAR
10 y 9 productos (silla puesto de trabajo preescolar, mesa puesto de trabajo preescolar, mesa auxiliar puesto de trabajo preescolar, silla puesto de trabajo primaria, mesa puesto de trabajo primaria, silla puesto de trabajo secundaria, mesa puesto de trabajo secundaria, silla puesto de trabajo docente, mesa puesto de trabajo docente, tablero)	150



REGISTRO DE PRODUCTOR NACIONAL	PUNTAJE POR ASIGNAR
8 y 7 productos (silla puesto de trabajo preescolar, mesa puesto de trabajo preescolar, mesa auxiliar puesto de trabajo preescolar, silla puesto de trabajo primaria, mesa puesto de trabajo primaria, silla puesto de trabajo secundaria, mesa puesto de trabajo secundaria, silla puesto de trabajo docente, mesa puesto de trabajo docente, tablero)	120
6 y 5 productos (silla puesto de trabajo preescolar, mesa puesto de trabajo preescolar, mesa auxiliar puesto de trabajo preescolar, silla puesto de trabajo primaria, mesa puesto de trabajo primaria, silla puesto de trabajo secundaria, mesa puesto de trabajo secundaria, silla puesto de trabajo docente, mesa puesto de trabajo docente, tablero)	90
4 y 3 productos (silla puesto de trabajo preescolar, mesa puesto de trabajo preescolar, mesa auxiliar puesto de trabajo preescolar, silla puesto de trabajo primaria, mesa puesto de trabajo primaria, silla puesto de trabajo secundaria, mesa puesto de trabajo secundaria, silla puesto de trabajo docente, mesa puesto de trabajo docente, tablero)	60
2 y 1 productos (silla puesto de trabajo preescolar, mesa puesto de trabajo preescolar, mesa auxiliar puesto de trabajo preescolar, silla puesto de trabajo primaria, mesa puesto de trabajo primaria, silla puesto de trabajo secundaria, mesa puesto de trabajo secundaria, silla puesto de trabajo docente, mesa puesto de trabajo docente, tablero)	30

**Ítems:**

Ambiente	Ítem	Descripción (Productos)	Cantidad
<b>Aula Básica</b>	<b>Puesto de trabajo preescolar</b>	Doce (12) sillas puesto de trabajo preescolar. Cuatro (4) mesas puesto de trabajo preescolar. Una (1) mesa auxiliar puesto de trabajo preescolar.	<b>242</b>
	<b>Puesto de trabajo aula primaria</b>	Una (1) silla de puesto de trabajo primaria. Una (1) mesa puesto de trabajo, básica primaria.	<b>8675</b>
	<b>Puesto de trabajo aula secundaria</b>	Una (1) silla de puesto de trabajo secundaria. Una (1) mesa puesto de trabajo, básica secundaria.	<b>7056</b>
	<b>Puesto de trabajo para docentes</b>	Una (1) silla de puesto de trabajo docente. Una (1) mesa puesto docente.	<b>438</b>
	<b>Tablero</b>	Tablero acrílico para marcador borrable	<b>438</b>

**Nota:** remitirse al Anexo No. 15 – Manual de Dotaciones del MEN, sección 2 que corresponde a Aulas Básicas.



El N° de radicado de respuesta positiva del Ministerio de Comercio debe ser expedido con anterioridad a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.

Se debe presentar el Anexo No 17: “Promoción a la industria nacional” debidamente diligenciado.

#### **7.1.4 CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA ZONA (100 PUNTOS)**

Se otorgará hasta cien (100) puntos, a aquellos proponentes que certifiquen y se comprometan en contrato de transporte, cargue y descargue del mobiliario con empresas y personal de la zona de influencia del proyecto. Lo anterior deberá ser respaldado con una carta de compromiso debidamente firmada. Anexo No 13: “Carta de compromiso de contratación de personal de la zona” y será objeto de verificación por parte de la Interventoría dentro de los informes de cumplimiento.

## **8 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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





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

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato respectivo, deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO** 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, el Contratante podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el contratante, previa instrucción del Contribuyente, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

## 8.3 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por el Representante Legal del proponente seleccionado o su apoderado y por el Representante Legal de **FIDUPREVISORA S.A.** o su delegado, previo a lo siguiente: **i)** instrucción formal del Fideicomitente o Gerente, **ii)** expedición del certificado SARLAFT, **iii)** expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y **iv)** validación de los documentos jurídicos para el efecto.

Es importante tener en cuenta que el trámite de expedición de la certificación SARLAFT del contratista; se surtirá de la siguiente manera:

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





#### 8.4 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

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

#### 8.5 CONDICIONES CONTRACTUALES

Las condiciones contractuales se establecen en la minuta del contrato que se incluye como Anexo No. 16: Minuta contractual del presente proceso licitatorio.

**Nota:** Es importante resaltar que la Entidad podrá realizar los ajustes que considere pertinentes e incluir obligaciones adicionales tendientes al cumplimiento del objeto contractual, previo a la suscripción de la misma; esto, teniendo en cuenta que la minuta contractual que se publica no es definitiva.





## 9 ANEXOS

Anexo No. 1	Matriz de riesgos.
Anexo No. 2	Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés.
Anexo No. 3	Carta de presentación de la propuesta.
Anexo No. 4	Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral.
Anexo No. 5	Autorización para el tratamiento de datos personales.
Anexo No. 6	Experiencia mínima requerida.
Anexo No. 7	Certificación de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo.
Anexo No. 8	Declaración de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo - SARLAFT.
Anexo No. 9	Modelo de documento de constitución de proponente plural a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal.
Anexo No. 10	Certificación de participación de accionistas.
Anexo No. 11	Oferta económica.
Anexo No. 11a	Producción mensual.
Anexo No. 12	Experiencia específica adicional del proponente.
Anexo No. 13	Carta de compromiso de contratación de personal de la zona.
Anexo No. 14	Formulario vinculado indirecto y contratista derivado.
Anexo No. 15	Manual de Dotaciones - MEN
Anexo No. 15a	Documento técnico.
Anexo No. 15b	Cantidades e ítems a entregar.
Anexo No. 16	Minuta contractual.
Anexo No. 17	Promoción a la industria nacional.

