

**PATRIMONIO AUTÓNOMO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS  
OXI DECATHLON PULÍ**

**LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA No. 001 DE 2025**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GERENCIA DEL  
PROYECTO DENTRO DEL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS EL CUAL TIENE  
POR OBJETO:**

<b>PROYECTO</b>
<b>“DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE, UTENSILIOS Y EQUIPOS DE COCINA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE PULI DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”</b>

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. ANTECEDENTES

Que el Ministerio de Hacienda mediante Decreto 1915 de 2017, “por el cual se adiciona el Título 5 de la Parte 6 del Libro 1 al Decreto número 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, para reglamentar el artículo 238 a la Ley 1819 de 2016”, determinó que las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la Renta y complementario que en el año gravable obtengan ingresos brutos a iguales o superiores a (33.610 ) Unidad de Valor Tributario- UVT, podrán efectuar el pago parcial del impuesto de renta mediante la inversión directa en la ejecución de proyectos de trascendencia social en los diferentes municipios ubicados en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado – ZOMAC.

Que los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementario podrán optar por el mecanismo de pago a través de OBRAS POR IMPUESTOS en los diferentes Zonas más Afectadas por el Conflicto Armado – ZOMAC.

Que los proyectos de inversión OBRAS POR IMPUESTOS, deberán tener como objeto la construcción, mejoramiento optimización o ampliación de infraestructura y/o dotación requerida para el suministro de los servicios de agua potable, alcantarillado, energía, salud pública., educación pública y la construcción y /o reparación de infraestructura vial en los municipios ubicados en las Zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.

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

Que el día 28 de mayo de 2025 se celebró entre la **DECATHLON COLOMBIA S.A.S.**, en calidad de **FIDEICOMITENTE** y **FIDUCIARIA POPULAR S.A.**, en calidad de **FIDUCIARIA**, un contrato de fiducia mercantil irrevocable de Administración y pagos, en donde se constituyó el Patrimonio autónomo **P.A. AYP OXI DECATHLON PULÍ** cuyo objeto consiste en “Constituir un Patrimonio Autónomo para la administración de 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”. (...)

Que señalado lo anterior, él **PA AYP OXI DECATHLON PULÍ** dando cumplimiento al Decreto 1915 de 2027 artículo 1.6.5.3.4.6 Celebración de contratos con terceros, adelantara la licitación privada abierta con el fin de contratar la gerencia para el proyecto **“DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE, UTENSILIOS Y EQUIPOS DE COCINA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE PULI DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”**, con BPIN: 20240214000231.

## **1.2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

### **1.2.1. DEFINICIONES**

Para efector del presente proceso de licitación pública abierta, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones y abreviaturas:

- **Adenda:** Es el documento mediante el cual, la Entidad Contratante puede modificar los Términos de Referencia de los procesos 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.
- **Adjudicatario o seleccionado:** Será el proponente habilitado-jurídica, financiera y técnicamente y calificado con el mayor puntaje establecido en los términos de referencia del proceso de selección.
- **Anexos:** Son el conjunto de formatos, estudios, certificaciones y demás documentos que se adjuntan a los Términos de Referencia y Propuestas, los cuales que hacen parte integral de los mismos.
- **ART:** Agencia de Renovación del Territorio.
- **Convocante:** Es la entidad que responsable de invitar a participar y adelantar el correspondiente proceso licitatorio.
- **Comité Evaluador:** es el órgano conformado por la(s) persona(s) responsable(s) del estudio de las propuestas en sus aspectos jurídicos, financieros y técnicos de conformidad con lo establecido en los términos de referencia.
- **Contribuyente/Fideicomitente:** Persona jurídica responsable 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 impuestos.
- **Contratante:** Es el vocero del encargo fiduciario suscrito para la ejecución del proyecto.

- **Contratista:** Persona jurídica seleccionada para la ejecución del objeto contractual.
- **Contratista de interventoría y/o interventor:** Es la persona natural, jurídica o figura asociativa responsable del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social, ambiental y jurídico requerido durante la ejecución del proyecto. Es la persona encargada de velar por el cumplimiento y desarrollo del proyecto, a la luz de lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.4.8. del Decreto 1915 de 2017 y lo establecido dentro al Manual Operativo Obras por Impuestos de la ART.
- **Contratistas contratista ejecutor:** Personas jurídicas especializadas en la ejecución de proyectos de DOTACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA que 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.
- **Contrato de Fiducia Mercantil:** Es la formalización de un negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra, llamada fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario.
- **Entidad Nacional Competente:** Será la encargada de recibir a satisfacción y en disposición para uso el objeto del proyecto, de asumir la supervisión del contrato de interventoría del proyecto, y aprobar modificaciones al cronograma general. Para este caso será el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN** o quien este delegue.
- **Factor Multiplicador:** Es el factor que el proponente deberá calcular para afectar su oferta económica, considerando principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha real en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato. Por regla general, inicia a partir de la suscripción del acta de inicio, salvo disposición contraria en el Contrato.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.

- **Fiduciaria:** Es una entidad de servicios financieros; sociedad anónima autorizada y sujeta a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia que administra o gestiona de acuerdo con las instrucciones otorgadas por el Fideicomitente y las normas vigentes, los recursos asignados para la ejecución del proyecto de Obras por Impuestos. Es la vocera y administradora del Patrimonio Autónomo.
- **Garantía de Seriedad de la oferta:** Es el mecanismo de cobertura de riesgos que deberá ser presentada por los proponentes con su propuesta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter indemnizatorio. Lo anterior significa que se hace exigible por parte del contratante para reparar los perjuicios que se le hayan causados por las conductas objeto de la cobertura. Con esta garantía se protege al contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes riesgos: I) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. II) El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. III) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. IV) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
- **Gerente del proyecto:** Persona jurídica responsable de la administración de la ejecución y construcción de la obra o proyecto, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado –**ZOMAC** del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -**SUIFP** y el cronograma general aprobado por la Entidad Nacional Competente. Para lo anterior, la Gerencia deberá realizar la gestión precontractual y contractual de los bienes y servicios requeridos y ordenar a la fiducia el desembolso a los beneficiarios de los pagos, previo cumplimiento de las condiciones pactadas en cada contrato y el visto bueno de la interventoría.
- **Hipervínculo:** Vínculo asociado a un elemento de un documento con hipertexto, que apunta a un elemento de otro texto u otro elemento multimedia.
- **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 pago - Obras por Impuestos a la luz de lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.4.6 del Decreto 1915 de 2017. 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.
- **Obras por impuestos:** Instrumento por medio del cual, los grandes contribuyentes, extinguen las obligaciones tributarias del impuesto sobre la renta y complementarios, a través de la inversión directa en la ejecución de proyectos de inversión dentro de las ZOMAC y los municipios PDET. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016, Decreto 1915 de 2017, Decreto 2469 de 2018 y Manual Operativo de Obras por Impuestos.

- **Oferta Económica:** Es el componente económico de la propuesta presentada por el proponente para el presente proceso licitatorio.
- **Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formula a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se envíe por el medio establecido en el presente documento para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.
- **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 para 170 Municipios del país.
- **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 u oferente:** Es la persona jurídica, nacional con ánimo de lucro que se presenta de forma individual que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través de los Términos de Referencia.
- **Propuesta Habilitada:** Es aquella propuesta presentada por un proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables.
- **Propuesta rechazada:** Es aquella propuesta presentada por un proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el Términos de referencia.
- **Proyecto de inversión:** 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.
- **Recibo a satisfacción:** Documento mediante el cual el interventor certifica que ha recibido el proyecto a cabalidad y de acuerdo con el alcance exigido por la Entidad Nacional

Competente por parte del Contratista y la Gerencia del Proyecto; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.5.3. del Decreto 1915 de 2017.

- **Requisitos Habilitantes:** Son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en el proceso licitatorio como proponentes y están referidos a su Capacidad Jurídica, financiera y técnica.
- **Requisitos Ponderables:** Son aquellos que permiten la evaluación objetiva del proponente para determinar la oferta más favorable y establecer un orden de elegibilidad.
- **Sesión de Inicio:** Reunión en la cual se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de la etapa de preparación y la cual es un requisito previo para dar inicio al proyecto. La fiduciaria será la responsable de convocar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha establecida en el cronograma general del proyecto, al contribuyente, al gerente del proyecto, al interventor, un (1) representante de la ART y el supervisor de la interventoría designado por la Entidad Nacional Competente, de acuerdo con el artículo 1.6.5.3.4.10 del Decreto 1915 de 2017.
- **Subsanación:** Periodo o momento con el que cuenta el proponente para aclarar o corregir un defecto de su oferta.
- **SUIFP:** Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas, sistema administrado por el Departamento Nacional de Planeación y en el cual se registra la información de los proyectos en sus diferentes etapas.
- **Supervisor del contrato:** Será la persona encargada de velar y certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- **Términos de Referencia:** Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del proceso licitatorio, e incluye todos los anexos publicados.
- **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 con el Decreto 1650 de 2017.

## 1.2.2. ABREVIATURAS

- **ART:** Agencia de Renovación del Territorio.
- **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **DNP:** Departamento Nacional de Planeación.
- **ENC:** Entidad Nacional Competente

- **LPA:** Licitación privada abierta.
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional
- **P.A.:** Patrimonio Autónomo.
- **PDET:** Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial
- **P.E.:** Presupuesto Estimado
- **RUP:** Registro Único de Proponentes
- **SARLAFT:** Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- **SPI:** Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública.
- **SMMLV:** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
- **TDR:** Términos de Referencia.
- **ZOMAC:** Zonas más afectadas por el conflicto armado

## 2. INFORMACIÓN DEL PROCESO

### 2.1. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar
Apertura y publicación de Términos de Referencia, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso	Fecha: 04 de agosto de 2025 Hora: 5:00pm Lugar: Página web de Fiduciaria Popular S.A <a href="http://www.fidupopular.com.co">www.fidupopular.com.co</a> módulo obras por impuestos
Fecha máxima para presentación de observaciones a los Términos de Referencia	Fecha: 08 de agosto de 2025 Hora: 4:00pm Lugar: <a href="mailto:licitacionesoxi@fidupopular.com.co">licitacionesoxi@fidupopular.com.co</a>
Fecha máxima para dar respuesta a las observaciones de los Términos de Referencia	Fecha: 13 de agosto de 2025 Hora: 5:00pm Lugar: Página web de Fiduciaria Popular S.A <a href="http://www.fidupopular.com.co">www.fidupopular.com.co</a>
Cierre - Fecha máxima de presentación de propuestas	Fecha: 15 de agosto de 2025 Hora: 4:00pm Lugar: <a href="mailto:licitacionesoxi@fidupopular.com.co">licitacionesoxi@fidupopular.com.co</a>
Publicación acta de cierre de recibo de propuestas	Fecha: 19 de agosto de 2025 Hora: 5:00pm Lugar: Página web de Fiduciaria Popular S.A <a href="http://www.fidupopular.com.co">www.fidupopular.com.co</a>
Publicación del informe de evaluación de Requisitos Habilitantes	Fecha: 25 de agosto de 2025 Hora: 5:00pm Lugar: Página web de Fiduciaria Popular S.A <a href="http://www.fidupopular.com.co">www.fidupopular.com.co</a>
Oportunidad para subsanar	Fecha: 28 de agosto de 2025 Hora: 4:00pm Lugar: <a href="mailto:licitacionesoxi@fidupopular.com.co">licitacionesoxi@fidupopular.com.co</a>

Actividad	Fecha, hora y lugar
Publicación del informe de evaluación definitivo Requisitos Habilitantes y ponderables	Fecha: 2 de septiembre de 2025 Hora: 5:00pm Lugar: Página web de Fiduciaria Popular S.A <a href="http://www.fidupopular.com.co">www.fidupopular.com.co</a>
Fecha máxima para presentación de observaciones al informe de evaluación definitivo Requisitos Habilitantes y ponderables	Fecha: 4 de septiembre de 2025 Hora: 4:00pm Lugar: <a href="mailto:licitacionesoxi@fidupopular.com.co">licitacionesoxi@fidupopular.com.co</a>
Respuesta a observaciones del informe definitivo	Fecha: 08 de septiembre de 2025 Hora: 5:00pm Lugar: Página web de Fiduciaria Popular S.A <a href="http://www.fidupopular.com.co">www.fidupopular.com.co</a>
Publicación acta de asignación y aceptación de Propuestas, según orden de elegibilidad	Fecha: 09 de septiembre de 2025 Hora: 5:00pm Lugar: Página web de Fiduciaria Popular S.A <a href="http://www.fidupopular.com.co">www.fidupopular.com.co</a>
Suscripción de contrato	Fecha: 10 días hábiles siguientes a la publicación del Acta de asignación y aceptación de Propuesta

## 2.2. OBJETO

Seleccionar la propuesta que cumpla con las condiciones habilitantes y ponderables establecidas en esta LPA para que preste los servicios de la gerencia del proyecto: **“DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR MENAJE UTENSILIOS Y EQUIPOS DE COCINA A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PULÍ DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”**, identificado con BPNI: 20240214000231 del mecanismo Obas por Impuesto.

## 2.3. ALCANCE

El proponente, al participar en el proceso de Licitación Privada Abierta, deberá ejecutar todas las actividades propias de la gerencia del PROYECTO, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado - ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP y el cronograma general aprobado por la Entidad Nacional Competente. Así mismo, deberá cumplir las obligaciones establecidas en el Decreto 1915 de 2017, sus normas complementarias y el Manual Operativo de Obras por Impuestos expedido por la ART.

El proveedor de los servicios será el responsable de coordinar, suscribir, elaborar adoptar, realizar todas las actividades a cargo de la gerencia de los proyectos ejecutados bajo la modalidad de Obras por Impuestos de acuerdo con lo señalado en el artículo 1.6.5.3.4.7., del Decreto 1625 de 2016, 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.

## 2.4. LOCALIZACIÓN

El proyecto objeto del presente proceso licitatorio se encuentra ubicado en el municipio de Pulí, departamento de Cundinamarca.

## 2.5. PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL CONTRATO

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del contrato es hasta por la suma **CIENTO DIECISEIS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$116.124.680) incluido el IVA**, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, el cual no supera el valor del presupuesto aprobado por el Ministerio de Educación, publicado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas SUIFP.

El valor del presupuesto estimado para el contrato de la gerencia, debe incluir sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, entre otros costos directos) y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo. El factor multiplicador se aplica únicamente sobre los sueldos, incluyendo dominicales y festivos y partidas que tengan efectos sobre las prestaciones sociales, como las primas de localización.

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

<b>BPIN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR MÍNIMO (90%) PRESUPUESTO ESTIMADO</b>	<b>VALOR MÁXIMO (100%) PRESUPUESTO ESTIMADO</b>
202402140002 31	"DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, MENAJE, UTENSILIOS Y EQUIPOS DE COCINA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE	<b>\$ 104.512.212</b>	<b>\$116.124.680</b>

	PULI DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”		
--	------------------------------------	--	--

Si el valor del ofrecimiento económico del componente de gerencia del proyecto, luego de la revisión aritmética correspondiente excediere el valor del presupuesto máximo para el Contrato, la propuesta será inadmisibles o inelegible.

## 2.6.FORMA DE PAGO

El valor del futuro Contrato que resultará del presente proceso de selección será pagado al proponente seleccionado para llevar a cabo las actividades de la gerencia del Proyecto de la siguiente manera:

- I. Pagos fijos mensuales hasta el **NOVENTA POR CIENTO (90%)** del valor del contrato, como un valor fijo mensual de conformidad con la oferta presentada y aceptada por el CONTRATANTE, teniendo en cuenta la estructura de costos aprobada por la Entidad Nacional Competente para el proyecto en cuestión y efectivamente empleado en la ejecución de los trabajos. Para este pago, el contratista o gerente deberá presentar junto a la factura según su régimen tributario y por concepto de los servicios contratados en el mes inmediatamente anterior, con el respectivo desglose de la factura de conformidad con la oferta presentada, y junto a esta, un informe donde se especifique mes a mes el porcentaje de avance de ejecución del contrato, desagregado por cada proyecto según los tiempos estipulados en el cronograma.
- II. El **DIEZ POR CIENTO (10%)** restante del valor del contrato de gerencia, se pagará contra el acta de liquidación del contrato de gerencia, previa demostración del cumplimiento de los requisitos y obligaciones del contrato emitida por el supervisor del contrato y suscripción del acta de liquidación del contrato.

**Nota 1:** El pago del valor del futuro contrato se realiza con cargo a los recursos disponibles en el **PA AYP OXI DECATHLON PULÍ**, por lo tanto, el contratista facturará directamente al Patrimonio, previo cumplimiento de los requisitos de facturación y pago que se establezcan el respectivo contrato.

**Nota 2:** Previo al pago, debe existir instrucción escrita por parte del Fideicomitente acompañado del visto bueno frente al informe mensual presentado por la Gerencia.

**Nota 3:** Para que procedan los pagos la gerencia 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.

Nota 4: Todas las facturas deben salir a nombre del **P.A. AYP OXI DECATHLON PULÍ** identificado con NIT. 830.053.691-8.

**Nota 5:** La Gerencia declarará en cada pago a través de la certificación firmada por el Representante Legal y el Revisor fiscal, 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.

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

- a) La Gerencia presenta al Fideicomitente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al último día de cada mes el informe de avance mensual.
- b) El Fideicomitente, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes, revisa y aprueba el informe. En caso de existir comentarios por parte del Fideicomitente, la gerencia tendrá tres (3) días hábiles para subsanarlos.
- c) Una vez se haya aprobado el informe por parte del Fideicomitente, la Gerencia del Proyecto radica la totalidad de los soportes de pago a Fiduciaria Popular S.A., quien tendrá cinco (5) días hábiles para realizar el pago previa autorización por parte del Fideicomitente.
- d) Si la documentación está incompleta y/o con errores, los términos para el pago se volverán a contar desde el momento en que la Gerencia del Proyecto subsane la información.
- e) Para tramitar los pagos aquí mencionados, la Gerencia debe radicar su solicitud ante Fiduciaria Popular S.A. acompañada de los siguientes documentos:
  - a. Factura o documento equivalente; la Gerencia se compromete a adoptar el sistema de facturación electrónica cuando esté obligado a hacerlo.
  - b. Informe de avance o informe final, según sea el caso.
  - c. Aprobación del informe de avance o del informe final por el Fideicomitente, según sea el caso.
  - d. Soportes de pago de seguridad social integral y aportes parafiscales, soportado por la certificación firmada por el Representante Legal y el Revisor fiscal.
  - e. RUT con fecha actualizada.
  - f. Certificación bancaria (por única vez).
  - g. Formato de instrucción de pago del Fideicomitente con destino a la Gerencia.

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. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de la Gerencia y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

## **2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución del contrato será de Ocho (8) meses, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

## **2.8. DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO**

Podrán participar en el presente proceso licitatorio las personas jurídicas nacionales con ánimo de lucro y domicilio en Colombia, que cuenten con la capacidad operativa, recurso humano y físico para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

## **3.0 CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO**

### **3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

La presente Licitación Privada Abierta estará sometida a la legislación y jurisdicción colombiana, en lo referente al régimen de contratación privada contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas concordantes; así como, a los principios rectores de la función administrativa y lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.4.6 del Decreto 1915 de 2017. Por tanto, los Términos de Referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se supeditarán 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 competencia, transparencia.

### **3.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley, podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida, siempre y cuando la información solicitada no este cobijada bajo reserva legal o contractual

### **3.4. APERTURA LPA Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

La apertura de la Licitación Privada Abierta se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso a través de la página web <https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias.>, así mismo se publicarán los demás documentos que se generen en este proceso de selección.

### **3.5. CORRESPONDENCIA**

Todos y cada uno de los documentos que el Proponente genere y que estén relacionados con el presente proceso, deberán ser remitidos al correo electrónico [licitacionesoxi@fidupopular.com.co](mailto:licitacionesoxi@fidupopular.com.co). A estas mismas direcciones de correo se deberá enviar toda solicitud de información o aclaración respecto del proceso competitivo. No se aceptarán solicitudes de información o aclaraciones enviadas a otras dependencias.

Las propuestas deberán ir en formato PDF y en formato WinZip, no se recibirán archivos que se encuentren ubicados en la nube o que requieran un aplicativo especial para su apertura, el correo debe pesar máximo 20MB. En caso de superar el peso, podrán enviar fraccionada la información en varios correos electrónicos, cada uno de ellos numerado y emitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la Contratante.

La correspondencia que sea remitida o radicada al buzón de mensajes 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 y el nombre del Proyecto.

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

“Señores

**P.A. AYP OXI DECATHLON PULÍ**

Fiduciaria Popular S.A.

Carrera 13 A No. 26 – 24, Pisos 20,21 y 24.

Bogotá.

**Asunto:** (deberá indicar el tema objeto de la comunicación)

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.”

Se entiende para todos los efectos del presente proceso competitivo, que la única correspondencia oficial del proceso y, por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada a través de los medios establecidos. La correspondencia que sea remitida o radicada en una entidad, dirección, dependencia, lugar y/o correo electrónico diferente, se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que, no será atendida y tenida en cuenta dentro el proceso.

### **3.6. ADENDAS**

Fiduciaria Popular S.A., podrá modificar, aclarar y/o suprimir 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.fidupopular.com.co/en/convocatorias>, así mismo, se podrán expedir adendas para modificar el cronograma del proceso, en cualquier momento, antes de la aceptación de la oferta.

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

### **3.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

El proponente declara bajo la gravedad de juramento, con la suscripción de la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las situaciones antes mencionadas.

**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.

### **3.8. POTESTAD VERIFICADORA**

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

### **3.9. 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 o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentren 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 y deberá diligenciar el Anexo 5. Prevención lavado activos.

**Nota:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Proponente, éste cederá el Contrato, previa autorización escrita de Fiduciaria Popular S.A. y del Fideicomitente 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 de Fiduciaria Popular S.A. y del Fideicomitente.

### **3.10. CONFLICTO DE INTERESES**

Para los efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que un Proponente no podrá presentar Propuesta ni suscribir Contrato, por encontrarse incurso en conflicto de intereses, cuando haya participado en la estructuración, aprobación, viabilización, financiación del Proyecto objeto del presente proceso competitivo así como en la estructuración de los Términos de Referencia y/o en la evaluación y selección del proceso de contratación y/o haya sido asignatario del contrato de Interventoría para el presente Proyecto objeto del proceso. El conflicto de intereses se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.

El Proponente deberá diligenciar el Anexo 9. Conflicto de intereses.

### **3.11. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

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

### **3.12. POTESTAD DE VERIFICACIÓN**

Fiduciaria Popular S.A. 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.

### **3.13. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN COMPETITIVO**

La sola presentación de la Propuesta no obliga al Fideicomitente ni a la Fiduciaria Popular S.A. en calidad de vocera y administradora del **P.A. AYP OXI DECATHLON PULÍ** a la aceptación de esta, y en cualquier momento previa instrucción del Fideicomitente, la Fiduciaria Popular S.A., en calidad de vocera y administradora del **P.A. AYP OXI DECATHLON PULÍ** podrá revocar el proceso competitivo. Para tal efecto, Fiduciaria Popular S.A. emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda.

## **4. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN**

### **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 deberá presentar solamente una propuesta para el proceso de selección.
- 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 y ponderables solicitados para la participación en el presente proceso de Licitación Privada Abierta.
- c) La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- d) La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva licitación, deben presentarse en idioma castellano.
- e) La propuesta deberá enviarse únicamente al buzón de mensajes del correo electrónico [licitacionesoxi@fidupopular.com.co](mailto:licitacionesoxi@fidupopular.com.co), No se aceptarán propuestas enviadas a otras direcciones físicas o de correo electrónico, fax o cualquier otro medio.
- f) Las propuestas que se reciban después de la fecha y hora máxima establecida en el cronograma, o por un medio diferente a los fijados para su entrega, serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas, y no serán objeto de verificación ni evaluación.
- g) La información requerida en los formatos de la presente Licitación Privada Abierta deberá diligenciarse completamente y en tipo de archivo solicitado (Excel, pdf, png etc).

- h) Los documentos presentados dentro de la propuesta deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis.

#### **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 en el cuerpo del mensaje de datos, la siguiente información: número del presente proceso; el PA AYP OXI DECATHLON PULÍ; el grupo al que presenta la oferta (SI APLICA), incluyendo los documentos exigidos en los presentes Términos de Referencia, de la siguiente manera:

##### **A) ENTREGA DE ARCHIVOS:**

Se deberán enviar tres (3) correos electrónicos en principio:

**Correo No 1:** Requisitos habilitantes: requisitos de la capacidad jurídica, técnica, financiera.

**Correo No 2:** Oferta económica, debe contener únicamente el ofrecimiento económico, en formato Excel y PDF. (Se deberá enviar la oferta económica en un archivo cifrado en un correo electrónico independiente de los que se envían los requisitos habilitantes y ponderables).

**Correo No 3:** Requisitos ponderables.

Ahora bien, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Los archivos deberán ser Comprimidos en zip
- No se aceptarán hipervínculos de la herramienta Google drive o similares.
- El buzón del correo podrá soportar entre 21 y 24 megas, por lo que en cuyo caso el volumen de la información sea mayor se aceptará la remisión de más de dos correos, con la indicación del número de remisión.
- En ninguna circunstancia se recibirán ofertas por fuera de la fecha y hora establecidas en el cronograma para tal fin, o, recibidas a un correo electrónico distinto al habilitado por la Entidad dentro de los Términos de Referencia.

##### **B) FORMA DE LOS CORREOS DE ENVÍO DE OFERTAS**

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

**Correo No 1:**

Correo No 01 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2025 (remisión 1)

Correo No 01 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2025 (remisión 2)

**Correo No 2:**

Correo No 02 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2025 (remisión 1)

Correo No 02 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2025 (remisión 2)

**Correo No 3:**

Correo No 03 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2025 (remisión 1)

Correo No 03 - LPA No \_\_\_\_\_ de 2025 (remisión 2)

Se aclara que sin importar la cantidad de correos que se remitan, solo se considerará válida la información recibida 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

**FIDUCIARIA POPULAR S.A**

**PA AYP OXI DECATHLON PULÍ**

*Referencia: LPA No \_\_\_\_\_ de 2025 – 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. VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

Las condiciones de vigencia de la propuesta son:

- a) La propuesta deberá estar vigente por un término no menor a tres (3) meses, 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 cuarenta y cinco (45) días calendarios adicionales, lo cual no implica que la propuesta pueda ser susceptible de ajustes.

#### **4.3. 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.

#### **4.4. 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.

#### **4.5. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS**

El Proceso licitatorio se declarará cerrado en la fecha y hora indicadas en el cronograma y en consecuencia sólo se recibirán ofertas hasta dicho término, so pena de rechazo, para ello se debe remitir la propuesta por medio de correo electrónico: [licitacionesoxi@fidupopular.com.co](mailto:licitacionesoxi@fidupopular.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.

##### **4.5.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los Proponentes deberán presentar en el lugar, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma su Propuesta en medio escrito digital, en archivos identificados con el número del presente proceso competitivo. Identificando plenamente el nombre del Patrimonio Autónomo relacionado en la portada del proceso, incluyendo los documentos que hacen parte de la Propuesta, de la siguiente manera:

- a. **Archivo 1:** Contendrá todos los documentos con los cuales acreditará el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes establecidos en el presente documento.
- b. **Archivo 2:** Contendrá la Oferta Económica generada por el Proponente y todos aquellos documentos que desglosen o aclaren la misma.
- c. **Archivo 3:** Contendrá todos los documentos con los cuales acreditará el cumplimiento de los Requisitos Ponderables establecidos en el presente documento.

Para el efecto, Fiduciaria Popular S.A., como vocera del **P.A. AYP OXI DECATHLON PULÍ**, llevará un registro de entrega de las Propuestas, se tomará como fecha y hora de recepción la establecida en el correo electrónico [licitacionesoxi@fidupopular.com.co](mailto:licitacionesoxi@fidupopular.com.co). Fiduciaria Popular S.A. no se hará responsable de la no recepción de los correos electrónicos, ni se tendrán en cuenta documentos que no sean remitidos en formato PDF o WinZip o que para su apertura requieran de un aplicativo especial o se encuentren colgados en la nube.

Fiduciaria Popular S.A., como vocera del **P.A. AYP OXI DECATHLON PULÍ**, no se hace responsable de la entrega extemporánea que realice la oficina de correos utilizada por el Proponente. Adicionalmente se precisa que no se recibirán Propuestas que lleguen por fax. Las Propuestas

presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso competitivo y se procederá a su devolución en cualquier momento.

La Propuesta deberá estar firmada por la persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o por apoderados debidamente constituidos, anexando los documentos que acrediten su condición según el caso.

#### **4.6. RETIRO DE LAS PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar por escrito al correo electrónico [licitacionesoxi@fidupopular.com.co](mailto:licitacionesoxi@fidupopular.com.co). el desistimiento de su oferta antes del cierre del proceso licitatorio.

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

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

### **5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

#### **5.1 RESERVA**

Todos los documentos de la contratación desarrollada dentro de los procesos licitatorios estarán a disposición pública, excepto aquellos que por su naturaleza estén amparados por reserva legal o que sirvan como fundamento a los procesos internos de evaluación, los que se refieran a condiciones técnicas especiales que generen restricción de acceso.

En consecuencia de lo anterior, teniendo en cuenta que los procesos de licitación se encuentran sometidos al régimen de contratación privada, toda la información que surja con ocasión de la evaluación técnica, financiera y jurídica no será revelada a los proponentes ni a terceros en ninguna fase del proceso, tampoco será revelada la información que se desprenda de este, ya sea las propuestas o los documentos producto de verificación y/o análisis de requisitos habilitantes, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas. Lo anterior, en observancia a lo dispuesto en el artículo 61 del Código de Comercio y el artículo 18 de Ley 1712 de 2014, puesto que la documentación e información derivada de los procesos de selección, es considerada reservada al contener información profesional, industrial, comercial y financiera de los interesados en el proceso, razón por la cual no se podrá acceder a su publicación, ni divulgación.

En ese sentido, no habrá lugar a posteriores reclamaciones, toda vez que quienes participan en el presente proceso licitatorio aceptan las condiciones aquí establecidas con la sola presentación de la propuesta.

## 5.1. COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador, estará designado por el contratante mediante acta, el cual estará conformado por un profesional técnico, financiero y jurídico, los miembros del comité estarán representados de la siguiente manera:

- I. **Componente Jurídico:** Profesional delegado por EL CONTRATANTE, quien evaluará el componente jurídico señalado en los Términos de referencia.
- II. **Componente Financiero:** Profesional delegado por EL CONTRATANTE, quien evaluará el componente Financiero señalado en los Términos de referencia.
- III. **Componente Técnico:** Profesional delegado por EL CONTRATANTE, quien evaluará el componente técnico señalado en los Términos de referencia.

**Nota:** El comité evaluador tendrá la función de 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.

## 5.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

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

## 5.3. PROPUESTA HABILITADA

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

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.

#### **5.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

El proponente tiene la carga de presentar su oferta en forma integral, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la Licitación Privada Abierta.

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

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

No serán tenidas en cuenta las subsanaciones recibidas de manera extemporánea ni las enviadas a un medio diferente al correo electrónico [licitacionesoxi@fidupopular.com.co](mailto:licitacionesoxi@fidupopular.com.co).

En el evento en que el comité evaluador designado por Fiduciaria Popular S.A., no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el “informe de requisitos habilitantes”, podrá solicitar a los proponentes que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije en el requerimiento. Lo anterior se realizará por medio de correo electrónico y si se considera necesario se ampliará el plazo por medio de adenda para la entrega de los documentos o aclaraciones solicitados.

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

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

#### **5.5. CAUSALES DE RECHAZO**

La propuesta será rechazada cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- a. No estar la propuesta ajustada a los requisitos mínimos exigidos y/o no abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.
- b. Cuando el proponente, sea persona natural.
- c. Cuando el oferente se presente como proponente plural (consorcio o unión temporal).
- d. Cuando el proponente persona jurídica sea extranjera.
- e. Cuando el valor total de la propuesta del proyecto no incluya IVA, con excepción de quienes estén excluidos y así lo demuestren.
- f. Cuando la propuesta técnica o económica sea parcial o totalmente ilegible.
- g. Cuando la oferta económica no se presente en pesos colombianos.
- h. Cuando la propuesta se presente o se reciba extemporáneamente o a un correo electrónico distinto al correo electrónico indicado en los Términos de Referencia.
- i. Cuando la oferta económica no se vea afectada por el factor multiplicador.
- j. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la oferta económica y la experiencia mínima habilitante.
- k. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta los requisitos ponderables.
- l. La propuesta económica presentada o posterior a la corrección aritmética, no podrá superar 100% del presupuesto estimado, y tampoco, podrá ser menor al valor mínimo estimado del noventa por ciento (90%), so pena de ser rechazada
- m. Cuando el proponente sea persona jurídica, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidades establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
- n. Cuando el proponente persona jurídica se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- o. Cuando la oferta económica esté incompleta o presenten enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva.
- p. Cuando el proponente persona jurídica o alguno de sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- q. Cuando el proponente persona jurídica o alguno de sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el boletín de deudores morosos, expedido por la Contaduría general de la Nación.
- r. Cuando el proponente persona jurídica o alguno de 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.
- s. Cuando el proponente, persona jurídica o alguno de 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.

- t.** Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, de orden jurídico, financiero y técnico, el proponente no lo hiciere o subsane de manera errónea o que con los soportes existentes no cumplan con los requisitos habilitantes.
- u.** Cuando con la presentación de aclaraciones o subsanaciones se modifique o mejore la oferta.
- v.** Cuando se presente propuesta condicionada y/o alternativa.
- w.** Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o la misma no cumpla con las condiciones establecidas después de la solicitud de subsanación. La garantía debe acompañarse con el recibo de pago o certificado de no expiración por falta 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.
- x.** 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 licitación o el revisor fiscal se abstenga de generar el dictamen, en los casos que aplique.
- y.** Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros definidos en los presentes términos de referencia.
- z.** Cuando el oferente se encuentre obligado a tener Revisor Fiscal y no genere 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.
- aa.** Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- bb.** Cuando el proponente realice algún ofrecimiento salarial inferior al SMMLV.
- cc.** Cuando el oferente no aporte, modifique de forma sustancial, o sustituya los anexos que permitan la calificación objetiva de las ofertas presentadas.
- dd.** 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.
- ee.** 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.
- ff.** No consignar o no ofrecer dentro de la oferta económica un valor o que el mismo sea cero (0).
- gg.** Si no se presenta la totalidad de los anexos que se soliciten para la presentación de la oferta económica.
- hh.** Cuando el proponente, tenga relación de subordinación (sea matriz o sea subordinada) de otra persona que presente propuesta en la Licitación directamente.
- ii.** Si al presentarse se considera único oferente o fue la única propuesta habilitada y no obtiene como mínimo el cincuenta por ciento (50%) del puntaje de requisitos ponderables.
- jj.** Cuando la propuesta presentada supere o sea menor al plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- kk.** Cuando se supere el valor máximo determinado para el factor multiplicador del presente proceso.

- ll. Cuando el proponente, sea persona jurídica, sea sin ánimo de lucro.
- mm. Cuando dentro de los contratos remitidos para validar los requisitos habilitantes de experiencia no se cumpla con los objetos específicos exigidos.
- nn. Cuando el proponente no envíe los requisitos ponderables.
- oo. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley

## **5.6. METODOLOGÍA, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS.**

Posteriormente a la verificación de los requisitos habilitantes y subsanación de estos, 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 proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

El comité evaluador, informará al Contribuyente por escrito, el orden de elegibilidad y recomendará la aceptación de la oferta del proponente que ocupó el primer puesto, es decir, el que obtuvo el mayor puntaje dentro del informe definitivo de requisitos ponderables. Posteriormente, este instruirá para la celebración del contrato.

## **5.7. TRASLADO DE EVALUACIONES**

Los informes de evaluación serán publicados en la plataforma <https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias> . 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 buzón de mensajes de la plataforma <https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias> . 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.

## **5.8. CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

Una vez evaluados los requisitos ponderables, en caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se dará prioridad a los siguientes criterios de desempate:

- Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de escogencia establecido en los presentes Términos de Referencia: PROMEDIO EXPERIENCIA.

Ahora bien, si después de agotar los pasos expuestos anteriormente, persiste el empate, el patrimonio autónomo será autónomo para seleccionar el proponente que consideren idóneo para ejecutar el contrato.

#### **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, se continuará con la evaluación de la oferta respecto de los factores ponderables, para que la oferta pueda ser seleccionada deberá cumplir con el setenta por ciento (70%) del puntaje solicitado en los requisitos ponderables, de no ser así, se considerará causal de rechazo como consecuencia de esto, el presente proceso de Licitación Privada Abierta se declarará desierto.

#### **5.11. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO O FALLIDO DE LA LPA**

- 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 causas o motivos que impidan la selección de todos los oferentes.
- d) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- e) Cuando no se acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista y se opte por la declaratoria de desierto el proceso caso en el cual deberá motivar su decisión.
- f) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- g) Cuando no se alcance el puntaje mínimo, en caso de presentarse un proponente único.

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, previa instrucción del Fideicomitente.

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

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

### **5.14. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés del proceso no podrá ser revelada a los Proponentes ni a terceros, salvo en los informes que se publiquen a través de los medios indicados en el cronograma

## **6 REQUISITOS HABILITANTES**

### **6.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO**

Con la propuesta se deberán cumplir los siguientes requisitos y allegar los documentos señalados a continuación, con los cuales se acreditará la capacidad jurídica del proponente:

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

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al **Anexo No. 1** (Carta de presentación de la propuesta), que hace parte integral de los presentes términos de referencia, suscrita por el proponente indicando su nombre y documento de identidad.

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

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en

el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, que puedan afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

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

El proponente (Persona Jurídica) 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 directamente relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
- Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la aceptación de la oferta, así como para comprometer a la sociedad.
- Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de esta con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y **por tanto se procederá a su rechazo.**
- Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituido mínimo con tres (3) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que proceda.

### **6.1.3 APODERADOS**

Cuando el Proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido debidamente autenticado, 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.

#### **6.1.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**

El proponente deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT, el cual, deberá estar actualizado.

#### **6.1.5 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES - RUP**

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación es del derecho privado, resulta necesario precisar que este requisito es exigible, se utilizará como medio de verificación de la información presentada por el proponente respecto de, capacidad financiera y capacidad de organización, información que también se obtiene de los documentos exigidos en los términos de referencia, es por ello que en aras de hacer más ágil la evaluación de las ofertas, el proponente deberá presentarlo y este deberá estar actualizado, vigente y en firme de conformidad con la información financiera presentada por el proponente, so pena de rechazo.

#### **6.1.6 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

El Proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes fiscales cuando a ello haya lugar (Artículo 65 Ley 1819 de 2016). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de que el Proponente no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

El Proponente deberá diligenciar el **Anexo No 02**

#### **6.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El Proponente deberá presentar la Garantía de seriedad de la Oferta equivalente al 10% del valor establecido del presupuesto para el presente proceso sin incluir el I.V.A. que le resulte aplicable.

- La garantía la seriedad de la Oferta debe ser constituida a favor del **PATRIMONIO AUTÓNOMO AYP OXI DECATHLON PULÍ, con NIT 830.053.691-8.**
- **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- **Valor asegurado:** La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al **10%** del valor total del presupuesto estimado.
- **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.
- **Asegurado/Beneficiario:** El asegurado/beneficiario es **PATRIMONIO AUTÓNOMO AYP OXI DECATHLON PULÍ, con NIT 830.053.691-8**
- **Tomador/Afianzado:** La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y/o como figura en el certificado de existencia y representación legal.
- La garantía debe acompañarse con el recibo de pago expedido por la aseguradora, no es de recibo la certificación de no expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica, es necesario presentar el recibo de pago. Este requisito no podrá subsanarse.
- 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 indemnización 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 aceptación de la oferta o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a treinta (30) 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

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

**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, 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.

### **6.1.8 FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

El Proponente deberá presentar la cédula de ciudadanía de su representante legal o apoderado, según corresponda ampliada al 150%.

### **6.1.9 ANTECEDENTES VIGENTES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROCURADURÍA, CONTRALORÍA, POLICÍA NACIONAL, MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC, INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, en el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y la Ley 1238 de 2008, ningún Proponente, nacionales o extranjeros, con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la propuesta técnica se entenderá que ni Proponente, ni el representante legal están incurso en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El contribuyente, consultará del Proponente y representante legal los siguientes:

- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes en el Boletín de responsables Fiscales el Contraloría General de la República.
- Antecedentes judiciales Policía Nacional.
- Reporte en el Sistema Registro Nacional de Medidas.
- Consultas de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.

**Nota:** El Proponente deberá anexar dichos certificados.

### **6.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO**

Con la propuesta se deberán cumplir los siguientes requisitos y allegar los documentos señalados a continuación, con los cuales se acreditará la capacidad financiera del proponente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral **6.1.5 (Registro Único De Proponentes)**. Esto teniendo en cuenta que, al ser un proceso regido por el código de comercio y el código civil, se hace necesario aplicar dicha normatividad. Se deberá tener en cuenta lo definido en las leyes 222 de 1995, 43 de 1990 y el Decreto 2649 de 1993.

**Los documentos que se enlistan en el cuadro a continuación deberán ser allegados junto con la propuesta, es decir para la hora y día señalados en el cronograma como fecha de cierre de la presente LPA, so pena de rechazo.**

DOCUMENTOS	INDICADORES
Balance general y Estado de resultados	Indicadores financieros
Notas a los estados financieros	Indicadores de capacidad organizacional
Declaración de Renta	
Certificación y Dictamen de los estados financieros	
Fotocopia De La Tarjeta Profesional Y Certificado De Antecedentes Disciplinarios	

Los proponentes deben presentar sus respectivos estados financieros certificados y dictaminados.

Los estados financieros entregados deberán estar acorde con lo preceptuado por el Decreto 3022 de 2013 y 2420 de 2015. Norma de aplicación de NIIF en Colombia y demás normas concordantes.

**Nota:** Es importante aclarar que en caso de presentarse discrepancia y/o diferencias y/o incoherencia no justificada en los valores entregados en los documentos solicitados en el presente numeral de requisitos habilitantes de orden financiero, incluido el RUP y declaración de renta, las justificaciones serán con base a normativa y técnica contable vigente en Colombia, se procederá con el **rechazo de la propuesta.**

### **6.2.1. BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS**

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente individual deberá allegar junto con la propuesta, los estados financieros deben contener mínimo:

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

Es decir, deberán contener y evidenciar de forma clara, expresa e inequívoca el valor de los rubros y cuentas financieras necesarias para evaluar y calcular los indicadores financieros solicitados.

Los estados financieros y todos los documentos financieros solicitados deberán ceñirse en su estructuración y preparación a la ley, normas y técnicas contables vigentes y a lo establecido en los presentes términos.

Los proponentes deben presentar el Balance General y Estado de Resultados certificados y dictaminados con corte al 31 de diciembre de 2024, 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, artículo 4 del decreto 2649 de 1993 o las leyes o normas que las modifiquen, complementen, reglamenten o deroguen.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en pesos colombianos.

En el estado de situación financiera (balance general) deben estar discriminados y totalizados los activos y pasivos en corrientes y no corrientes.

**Nota 1:** Los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a solicitud y requerimiento del comité evaluador.

### **6.2.2. DECLARACION DE RENTA**

El proponente, deberá presentar la declaración de renta del año inmediatamente anterior a la publicación del presente proceso. Dicha declaración deberá estar presentada y pagada.

Se procede a solicitar esta información teniendo en cuenta la necesidad de concordancia de las informaciones públicas que presumen veracidad según el estatuto tributario artículo 746 y ley 222 de 1995 artículo situación que garantiza que la información presentada por el oferente sea confiable para poder hacer una evaluación en términos de igualdad para todos los proponentes.

Teniendo en cuenta que, para lograr la coherencia de los datos, es necesaria la consistencia de los valores presentados en los Estados Financieros, la declaración de renta y el RUP con respecto a los ingresos brutos reportados, es requerido sí no existe dicha consistencia de manera explícita, se proceda a explicar detallar en un acápite adicional a los EE.FF. y sus notas, esto en cumplimiento del Art 4 del decreto 2649 de 1993, cualidades de la información contable. En caso de presentarse diferencias a este nivel será causal de rechazo.

### **6.2.3. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

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

**Nota 1:** Se deben entregar de manera desagregada el ítem de gastos financieros, con el fin de evidenciar los gastos de intereses individualmente.

**Nota 2:** Los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a solicitud y requerimiento del comité evaluador.

### **6.2.4. CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Este numeral corresponde a dos documentos diferentes y separados, suscritos como se indica a continuación:

**Certificación de los Estados Financieros:** El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la entidad cumplen lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995 y las normas que la modifiquen, deroguen o complementen

*“ARTÍCULO 37. ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS. El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.”*

La certificación a los estados financieros mínimo deberá estar suscrita por el representante legal y el contador público.

**Dictamen:** Documento suscrito por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 38 de la ley 222 de 1995 y las normas que la modifiquen, deroguen o complementen.

*“ARTÍCULO 38. ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS. Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente. Cuando los estados financieros se presenten juntamente con el informe de gestión de los administradores, el revisor fiscal o contador público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquéllos y éstos existe la debida concordancia.”*

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. De igual manera con lo dispuesto en la ley 43 de 1990 art 50 y 51 y las normas o leyes que la deroguen, modifiquen o reglamenten. En concordancia con lo referido en el inciso anterior, los estados financieros deben ser dictaminados por el revisor fiscal; si el ente no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, serán dictaminados por un contador público independiente. Circular Externa 030 de junio 1998 J.C.C. y sus modificaciones.

Ahora bien, de conformidad con el Parágrafo 2, del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y las normas que las cambien, modifiquen, adicionen o reglamenten, establece:

*“Será obligatorio tener revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil salarios mínimos”.*

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

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado en atención al contenido, 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. En caso de tener salvedades y estas están relacionadas con las cuentas que se incluyen para el cálculo de los indicadores, el proponente será rechazado.
- **Dictamen Negativo:** No se acepta y genera rechazo de la propuesta.
- **Abstención de Dictamen:** No se acepta y genera rechazo de la propuesta.

**Nota 1:** Para las empresas que estén exceptuadas de contar con Revisor fiscal, teniendo en cuenta normatividad especial, deben suministrar los estatutos y el informe de la auditoría financiera del ente de control según el nivel al que esté adscrito, el cual contenga la auditoría financiera respectiva, del año inmediatamente anterior. En este sentido, los estatutos deberán indicar en el título de control fiscal y control interno, la entidad que ejerce esta función.

**Nota 2:** En los estados financieros se debe evidenciar expresamente, por parte del revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo o quien haga sus veces, la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar, tal y como lo establece el artículo 38 de la ley 222 de 1995, so pena de rechazo. El dictamen en los casos de contador independiente deberá iniciar el documento con la referencia clara a la empresa a la cual se le realiza el dictamen, su identificación, periodo evaluado, y fecha de realización.

**Nota 3:** Los documentos de certificación y dictamen deberán contener como mínimo los siguientes acápite: a) Identificación de la empresa dictaminada y/o certificada; b) Periodo evaluado; c) Evaluaciones practicadas; d) Fecha de la evaluación; e) Observaciones o salvedades y f) Opinión, so pena de rechazo.

**Nota 4:** los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a solicitud y requerimiento del comité evaluador.

#### **6.2.5. 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 y contador público independiente) 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 partir de la fecha de cierre de la etapa de recibo de propuestas.

#### **6.2.6. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES**

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

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

INDICADOR	CRITERIO	FORMULA
<b>Capital De Trabajo</b>	Mayor O Igual A $\geq 100\%$	CT= Activo Corriente – Pasivo Corriente
<b>Índice De Liquidez</b>	Mayor O Igual A $\geq 10$	Activo Corriente/ Pasivo Corriente
<b>Nivel De Endeudamiento</b>	Menor O Igual A $\leq 50\%$	Pasivo Total/ Activo Total x 100
<b>Razón De Cobertura de interés</b>	Mayor O Igual A $\geq 2$	Utilidad Operacional/ Gastos de Interés
<b>Apalancamiento Total</b>	Menor O Igual A $\leq 1$	Pasivo Total/Patrimonio Neto

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

FÓRMULA:

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$$

**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. El Proponente individual que no tiene pasivos corrientes, en ese caso el proponente está habilitado respecto del índice de liquidez.

FÓRMULA:

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

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

FÓRMULA:

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

**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:

$$\text{Razon de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Interés}}$$

**Apalancamiento total:** Refleja el nivel de endeudamiento al que ha recurrido una empresa para operar o financiarse.

FÓRMULA:

$$\text{Apalancamiento Total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio Neto}}$$

### 6.2.7. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADOR	CRITERIO	FÓRMULA
Rentabilidad de Patrimonio	Mayor o Igual Al $\geq 20\%$	Utilidad Operacional/ Patrimonio X 100
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual Al $\geq 20\%$	Utilidad Operacional/ Activo Total X 100

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

FÓRMULA:

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

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

FÓRMULA:

$$ROA = \frac{\text{A Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

### 6.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Con la propuesta se deberán cumplir los siguientes requisitos y allegar los documentos señalados a continuación, con los cuales se acreditará la capacidad técnica del proponente:

#### 6.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA

Acreditar mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos liquidados directamente en el territorio nacional, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria, la sumatoria de estos contratos debe ser mínimo dos punto cinco (2.5) veces el presupuesto oficial del presente proceso y en su objeto o alcance debe contener la: **“GERENCIA Y/O APOYO A LA GERENCIA DE PROYECTOS DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS”**.

#### 6.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Dentro de los contratos válidos aportados para acreditar la experiencia habilitante, el proponente deberá acreditar experiencia específica cumpliendo los siguientes requisitos:

CRITERIO	REQUISITO
<b>CRITERIO A</b>	Al menos uno (1) de los contratos aportados en la experiencia mínima debe ser por valor de 2 veces el presupuesto estimado para la gerencia expresado en SMMLV.
<b>CRITERIO B</b>	Al menos uno (1) de los contratos aportados en la experiencia mínima debe tener por objeto o contenga dentro de su alcance, la siguiente activada: <b>Gerencia y/o Apoyo a la Gerencia de Proyectos de “Dotación y/o suministro de menaje y/o utensilios y/o equipos de cocina en instituciones educativas, bajo el mecanismo de obras por impuestos.</b>

**Nota 1:** La experiencia mínima requerida se deberá acreditar con el diligenciamiento del **Anexo No 6**, el cual debe ser firmado por el representante legal o apoderado del proponente del oferente.

**Nota 2:** En el evento en el cual el proponente allegue con su propuesta más de tres (3) contratos, el comité evaluador solo tendrá en cuenta los primeros tres contratos de acuerdo con el orden que se hayan relacionado en el anexo.

**Nota 3:** Para acreditar la experiencia, el Proponente deberá adjuntar Certificación expedida por la Entidad Contratante y/o Acta de Liquidación Final y/o acta de finalización, de Contratos finalizados o liquidados, dentro de los DIEZ (10) años anteriores a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.

La documentación que acredite la experiencia contractual anexada por el interesado, debe contener como mínimo la siguiente información: N° del Contrato, objeto contractual, información entidad Contratante, valor FINAL del Contrato en pesos, especificando el porcentaje de IVA y si está o no incluido, fecha de inicio, fecha de finalización y/o fecha de liquidación y el porcentaje de participación si corresponde a un Consorcio o Unión Temporal.

En caso de que en la Certificación expedida por la Entidad Contratante y/o Acta de Liquidación Final y/o acta de finalización 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 y se descontará para el cálculo de los SMMLV, solicitados en la experiencia específica.

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.

## 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 ponderación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Adicional	400
Experiencia Adicional Especifica	200
Personal Mínimo Requerido	200
Oferta Económica	200
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>

**Nota:** En el caso que la oferta económica incurra en alguna de las causales de rechazo citadas, no se le otorgará puntaje en ninguno de los factores de evaluación estipulados en la tabla anteriormente relacionada ni se evaluarán los mismos, toda vez que la propuesta se encuentra rechazada.

### 7.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL EN OBRAS POR IMPUESTOS (400 PUNTOS)

Acreditar experiencia adicional mínimo dos (2) máximo ocho (8) proyectos de **Gerencia y/o apoyo a la Gerencia en proyectos de dotación de mobiliario escolar en el mecanismo de obras por impuestos.**

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Dos (2) proyectos	50
Seis (6) proyectos	200
Ocho (8) proyectos	400

**Nota 1:** Los proyectos que el proponente presente en este numeral deberá ser diferentes a los proyectos con los que pretenda acreditar la experiencia mínima del numeral 6.3.1

### 7.1.2 EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA (200 PUNTOS)

Acreditar mínimo uno (1) máximo dos (2) proyectos ejecutados directamente y liquidados que tenga por objeto o contengan dentro de su alcance: **Gerencia y/o Apoyo a la Gerencia de Proyectos de “Dotación y/o suministro de menaje y/o utensilios y/o equipos de cocina en instituciones educativas, bajo el mecanismo de obras por impuestos”.**

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Un (1) proyecto	100
Dos (2) proyectos	200

**Nota 1:** Los contratos que el proponente presente en este numeral deberá ser diferentes a los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia mínima del numeral 6.3.1 y 7.1.1

### 7.1.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (200 PUNTOS)

El oferente que cumpla con los requisitos técnicos mínimos exigidos para el personal que conforma el grupo de trabajo obtendrá un máximo 200 puntos. El proponente deberá diligenciar el **Anexo No 8** para relacionar el personal mínimo requerido.

El personal mínimo, debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

PERFIL No.	CARGO	CANTIDAD PROFESIONALES	TÍTULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL (AÑOS MÍNIMOS)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTOS
------------	-------	------------------------	--------------------	------------------------------------	------------------------	--------

1	Coordinador de Proyectos	1	Profesional en Administración o Ingeniería con especialización en Gerencia Financiera, Gerencia de Proyectos o afines	No menor de diez (10) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior	Haber gerenciado directamente mínimo dos (2) proyectos de obras por impuestos  <b>(no se aceptan subcontrataciones)</b>	200
---	--------------------------	---	---	---	---	-----

#### 7.1.4 OFERTA ECONÓMICA (200 PUNTOS)

Los Proponentes deberán presentar una propuesta económica en los términos y condiciones descritos en los presentes Términos de Referencia. Las Propuestas Económicas se deben presentar mediante el diligenciamiento de los siguientes **Anexos No 3: "Oferta Económica"**.

ANEXO 3. Oferta Económica

ANEXO 3.1 Factor multiplicador

ANEXO 3.2 Desglose de la oferta

El proponente que presente la oferta más baja teniendo en cuentas los criterios de los valores será quien se le otorgarán los doscientos (200) puntos asignados.

El proponente efectuará sus correspondientes análisis para sus ofertas en la presente requisición abierta para competir, 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.

Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Licitación, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y balance final del Contrato.

El proponente deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales.

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:

- **Moneda:** El ofrecimiento económico se deberá realizar en PESOS COLOMBIANOS, SO PENA DE RECHAZO.
- El valor total de la propuesta del proyecto debe incluir el IVA, SO PENA DE RECHAZO.
- Se deben tener en cuenta todos los costos directos e indirectos dentro de la oferta económica.
- Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por el CONTRATANTE y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de esta. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

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

- 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.
- La propuesta económica presentada o posterior a la corrección aritmética, no podrá superar el presupuesto estimado, y tampoco, podrá ser menor al valor mínimo estimado del 80%, so pena de ser rechazada
- Los valores unitarios con IVA del ofrecimiento económico no podrán ser menores al 80% ni superiores al 100% respecto de los proyectados en el presupuesto estimado, so pena de ser rechazada.
- Lo anterior, de acuerdo con el Presupuesto Estimado. 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 en los términos, so pena de ser rechazada.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTAN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO SALVO LOS QUE SEAN DE ORDEN LEGAL (reajustes salariales), por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de estos los posibles incrementos durante el plazo de ejecución pactado en el contrato.

No serán válidas las Ofertas enviadas por otros medios diferentes a las establecidas en estos Términos de Referencia, ni serán elegibles aquellas que no cumplan con la entrega de la Oferta Económica en el lugar y hora indicada en el Cronograma de la Licitación. Todos los precios de la

OFERTA deben ser consistentes en todos los documentos de la misma. La inconsistencia entre ellos podrá dar lugar a que la OFERTA NO sea considerada durante el proceso de análisis.

## **8. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 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 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 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.

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

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, o no realizará la presentación o presentara de manera incompleta las hojas de vida, junto con los soportes del personal mínimo requerido o no constituyere las garantías requeridas en el contrato dentro del término establecido para tal fin, el Contratante podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta 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 la entidad, previa instrucción del Comité Técnico, 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 GARANTÍAS CONTRACTUALES**

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, el CONTRATISTA deberá constituir una garantía a favor de Entidades particulares en el que el asegurado beneficiario sea **PATRIMONIO AUTÓNOMO AYP OXI DECATHLON PULÍ, con NIT 830.053.691-8**, ampare el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Contrato, la cual consiste en una póliza de cumplimiento, la cual deberá reunir las condiciones exigidas y previamente aprobadas por el CONTRATANTE en cuanto al objeto, emisor, clausulados, condiciones generales / particulares, valor, vigencias y coberturas:

- a. **CUMPLIMIENTO:** Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (20%) del valor total del Contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses (6) meses más.
- b. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES:** Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del Contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- c. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un monto equivalente al TREINTA (30%) del valor total del Contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento de que el CONTRATISTA no constituya estas garantías, el CONTRATANTE podrá dar por terminado el Contrato de manera anticipada sin indemnización ninguna a favor del CONTRATISTA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La constitución y aprobación de las garantías mencionadas en esta cláusula es requisito indispensable para la suscripción del acta de inicio del presente Contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO: MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA.** – EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe el CONTRATANTE, así como, a ampliar las garantías en los eventos de que sea necesaria la suscripción de Otro Si, al presente Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONTRATISTA o su no adición o prórroga o suspensión, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y el CONTRATANTE podrá dar inicio al procedimiento establecido para la terminación anticipada del Contrato por incumplimiento por parte del CONTRATISTA.

### **9. 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 contratante y la aprobación del personal mínimo cuando sea requerido.

## 10. OTRAS DISPOSICIONES

- a) La presentación de la Oferta no genera vínculo contractual entre los Proponentes y el patrimonio Autónomo
- b) Los Proponentes aceptan que FIDUCIARIA POPULAR S.A y el Patrimonio autónomo, no se harán responsables por ningún costo en el que incurran en relación con la preparación y presentación de su Oferta, toda vez que los mismos estarán a cargo de los Proponentes.
- c) Los Proponentes conocen, aceptan y autorizan desde ahora que los datos personales suministrados tendrán como único fin el uso interno para desarrollar y llevar a cabo la presente Licitación Privada. EL **P.A. AYP OXI DECATHLON PULÍ** Y la Fiduciaria realizarán un uso responsable y seguro de los datos suministrados, conforme con los principios rectores previstos en el Capítulo II de la Ley 1581 de 2012 por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia, y los decretos reglamentarios que la modifiquen, los proponentes deben diligenciar el **Anexo 10**.
- d) La información que se ponga a disposición de los Proponentes, para la preparación de la Oferta, no exonera al Proponente de su obligación de verificar dicha información y de informarse, él mismo, mediante investigaciones independientes, sobre las circunstancias susceptibles de afectar el costo y la ejecución del Contrato, y con base en ellas presentar su Oferta.

## 11. ANEXOS

- ANEXO 1. Carta de presentación de oferta
- ANEXO 2. Modelo de Certificación de pago de parafiscales
- ANEXO 3. Oferta Económica
  - ANEXO 3.1 Factor multiplicador
  - ANEXO 3.2 Desglose de la oferta
- ANEXO 4. Promoción a la Industria Local
- ANEXO 5. Prevención lavado activos
- ANEXO 6. Experiencia Especifica
- ANEXO 7. Experiencia Adicional
- ANEXO 8. Personal Mínimo Requerido
- ANEXO 9. Conflicto de interés
- ANEXO 10. Autorización tratamiento de datos personales ODL