



**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DESARROLLO CONJUNTO
TERRITORIAL DETERCONSA.**

**OBJETO:
“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE
RENDICIÓN DE CUENTAS”**

MÍNIMA CUANTÍA

INMC-CTOC-019-2026

DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES DEFINITIVO

FEBRERO DE 2026

Página 1 de 99



RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS OFERENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de los Términos y Condiciones, y los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan los Procesos de Selección de DETERCONSA, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en los Términos y condiciones y sus anexos.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la oferta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Términos y condiciones.
7. Suministre toda la información requerida a través de los Términos y condiciones y sus anexos.
8. Tenga en cuenta el Presupuesto Oficial Estimado establecido.
9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su oferta.
10. Tenga presente la fecha y hora límite previsto para presentar la oferta determinada por DETERCONSA, así como los plazos establecidos para presentar observaciones, subsanar y presentar documentos.
11. Tenga en cuenta que **toda consulta deberá formularse por escrito al correo electrónico** info@deterconsa.gov.co; **no se atenderán consultas personales ni telefónicas**. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de DETERCONSA,

antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

12. Recuerde que, en su condición de oferente, con la sola presentación de su oferta, autoriza a DETERCONSA a verificar toda la información que en ella se encuentre.

13. La presentación de la oferta, por parte del Oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los Términos y condiciones están completas, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por DETERCONSA, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

14. Cuando la oferta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el oferente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. Lo anterior, sin perjuicio que el oferente presente el **Formato 7 – Autorización tratamiento de datos personales**.

15. La oferta debe ser presentada de acuerdo a las instrucciones de la invitación. En consecuencia, es responsabilidad del oferente el conocimiento, manejo, distribución y entrega.

16. En caso de indisponibilidad del sistema web que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, DETERCONSA procederá a analizar la viabilidad de suspender el proceso hasta el funcionamiento adecuado del portal. En tal caso, la entidad podrá a disposición de los interesados el correo electrónico info@deterconsa.gov.co

17. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 “Deberes de las personas”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “Observar un trato respetuoso con los servidores públicos”. Igualmente, el artículo 7 ibidem menciona que “Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (...)”.



18. Para poder presentar oferta para el presente proceso es necesario estar previamente registrado en la lista de proveedores de DETERCONSA <https://deterconsa.gov.co/contratacion.php>. como Oferentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que los oferentes que pretendan participar se encuentren registrados en la base de proveedores de la Empresa.

19. Para poder presentarse como oferente plural en el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como mínimo uno de los integrantes de la figura plural, en la Base de Proveedores de DETERCONSA.

Contenido

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	9
1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN	9
1.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS	14
1.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO	14
1.4. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE DETERCONSA.	14
CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL	15
2.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN	15
2.1.1. OBJETO	15
2.1.2. PRESUPUESTO OFICIAL	15
2.1.3. PLAZO	17
2.1.4. LUGARES DE EJECUCIÓN	18
2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO	19
2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.	20
NOTA 2: Sólo cuando se trate de la presentación de observaciones al proyecto de los Términos y Condiciones (Borrador), estas deberán ser remitidas al correo electrónico procesosdeseleccion@deterconsa.gov.co únicamente dentro del plazo establecido para tal fin. Dichas observaciones deberán indicar en el asunto del correo el número del Proceso de Selección al cual se dirigen las observaciones.	22
2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	22
2.4.1. APERTURA DEL PROCESO	22
2.4.3. ADENDAS	23
2.4.4. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	23
El plazo del presente Proceso de Selección será aquel término que transcurrirá entre la fecha de publicación de los Términos y Condiciones y la publicación del Acto Administrativo de Adjudicación o, en su defecto, el Acto de Declaratoria de Desierto, según corresponda.	23
2.4.5. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS	23
2.4.6. CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	24
Una vez llegado el plazo señalado para presentar ofertas, DETERCONSA verificará por medio de la plataforma web de la entidad, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, el número total de ofertas recibidas al momento de la finalización del término para su presentación.	24
Una vez vencido el término para presentar ofertas, DETERCONSA procederá a revisar las propuestas cargadas en la plataforma, elaborará el Acta de Cierre correspondiente y publicará la lista de oferentes inscritos dentro del plazo hábil.	24
2.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)	24
2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	25

2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN	25
2.8. EVALUACIÓN DE OFERTAS	27
2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO	27
2.10. IDIOMA	28
CAPÍTULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN	44
CAPÍTULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	45
4.3.1. SOBRE ÚNICO	46
4.3.1. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA	46
4.3.2. VIGENCIA DE LA OFERTA	47
CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN	49
5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	51
5.1.2. APODERADO	53
5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	53
5.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	56
5.1.5. OFERENTES PLURALES	56
5.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	59
5.1.7. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	60
5.1.8. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	61
5.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL	61
5.1.10. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	61
5.1.11. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS – Formato 9	62
5.1.12. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES –(Formato 7)	62
5.1.13. FORMATO PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (FORMATO 12)	62
5.1.14. LISTAS VINCULANTES	63
5.1.15. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	63
5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA	64
5.2.2. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA	67
5.3.1. EXPERIENCIA GENERAL	69
5.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA	70
5.3.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA	70
5.3.4. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA	71
5.3.5. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”	74



5.3.6. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA DEL OFERENTE	75
5.3.7. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA	76
5.3.8. SUBCONTRATOS	77
5.3.9. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES	77
5.4.1. ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO OFERTADO	82
5.4.2. ACREDITACIÓN VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO	83
5.4.3. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO	85
CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE	88
6. FACTORES DE EVALUACIÓN	89
6.1. FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (48,5 puntos)	89
6.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (30 puntos)	91
6.3. MANO DE OBRA LOCAL (20 PUNTOS)	94
6.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)	95
6.5. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)	95
6.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)	96
6.7. CRITERIOS DE DESEMPATE	96
6.8. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD	1
CAPÍTULO VII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	1
7.1 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	1
CAPÍTULO VIII GARANTÍAS	1
8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	1
8.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	1
8.3 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	1
CAPÍTULO IX DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOS SELECCIONADOS COMO REQUISITO PREVIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	1
CAPÍTULO X LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS	1
10.1 ANEXOS	1
10.2 FORMATOS	1
10.3 OTROS DOCUMENTOS	1



CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

La Empresa Industrial y Comercial del Estado Desarrollo Conjunto Territorial (DETERCONSA), en adelante la “Entidad”, pone a disposición de los interesados el Documento de Términos y Condiciones para el proceso que tiene por **OBJETO**:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS”

Los documentos del proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el análisis del sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el portal web de DETERCONSA.

La selección de los proveedores se realizará a través del proceso de contratación **No. INMC-CTOC-019-2026**.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el documento de TÉRMINOS Y CONDICIONES y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes y consultar en la página web de DETERCONSA.

ANTECEDENTES

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La rendición de cuentas es un proceso obligatorio de transparencia donde entidades y servidores públicos informan, explican y dialogan con la ciudadanía sobre la gestión, resultados y uso de recursos. Busca promover la responsabilidad, el control social y la mejora continua, mediante audiencias y diálogo, asegurando la eficiencia, transparencia y legalidad.

- Objetivo Principal: Fomentar la transparencia, el control social y la participación ciudadana en la gestión pública.
- Elementos Clave: Información de calidad (lenguaje claro), diálogo activo entre administración y ciudadanos, y responsabilidad (incentivos o sanciones).
- Proceso: Implica etapas como aprestamiento, diagnóstico, formulación de la estrategia, ejecución (diálogo) y seguimiento/evaluación.
- Derecho y Deber: Es un derecho de los ciudadanos a evaluar la gestión y un deber de los funcionarios de rendir cuentas.

Por lo tanto, las entidades del gobierno deben elaborar anualmente una estrategia de rendición de cuentas, a menudo integrada en su plan anticorrupción. El proceso de rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor*) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

La rendición de cuentas está conformada por un conjunto de dispositivos, mecanismos y modalidades de control, contrapeso y supervisión de los gobernantes, funcionarios y agentes privados que manejan recursos públicos, ejercidos por parte de actores sociales, agencias estatales e internacionales con el fin de mirar el desempeño y los resultados de los gobiernos, democratizar la gestión pública y garantizar los derechos ciudadanos.

Esta concepción de la rendición de cuentas está respaldada jurídicamente en el artículo 48 de la ley 1757 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática y, define la rendición de cuentas como: “El proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.”

Por su parte, desde la política pública, en el documento CONPES 3654 de 2010 la rendición de cuentas, las organizaciones estatales y los servidores públicos enfrentan premios o sanciones por sus actos. Las instituciones públicas, organismos internacionales, los ciudadanos y la sociedad civil tienen el derecho de recibir información, explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos

La rendición de cuentas, por tanto, es una oportunidad para que la sociedad evidencie los resultados de la entidad de acuerdo con el cumplimiento de la misión o propósito fundamental, además, de la entrega efectiva de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas sociales de sus grupos de valor. Así mismo, permite visibilizar las acciones que se desarrollan para el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos y su contribución a la construcción de la paz.

Así mismo, abordar la rendición de cuentas desde el enfoque de derechos humanos y paz modifica la forma de entender y llevar a cabo este proceso, así como el contenido de la información sobre la cual se rinde cuentas. Por ello, el enfoque de derechos humanos exige que la rendición de cuentas se entienda como prácticas que:

- Obligan a quienes ejercen autoridad a asumir la responsabilidad de sus acciones, así como a dar explicaciones justificadas de acuerdo con las normas internacionales de derechos humanos.
- Imponen a las autoridades medidas correctivas o sanciones ejecutorias si se considera que sus acciones han violado obligaciones de los derechos humanos.
- Permiten que las personas excluidas puedan recurrir a mecanismos justos y transparentes para obtener reparación adecuada si sus derechos han sido violados. (ONU, 2013, p. 15)

En este sentido, la rendición de cuentas basada en derechos humanos también aporta a la construcción de paz, en tanto esta, en su sentido amplio y profundo, es el resultado de transformaciones económicas, políticas, sociales, el reconocimiento de la pluralidad y, por supuesto, el respeto de la autonomía en las decisiones sobre la vida del territorio y la transformación pacífica de los conflictos.

En consecuencia, la **EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL – DETERCONSA** está obligada a presentar rendición de cuentas a la comunidad de Tocancipá y para ello realizará una serie de presentaciones en forma descentralizada en diferentes lugares del municipio. Es por lo anterior que la empresa considera justificado atender a la población que asista a los eventos, brindando un almuerzo con bebida a cada persona que acompañe los eventos.

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

Por otra parte, el Municipio de Tocancipá se localiza al norte de Bogotá, sobre la Troncal Central del Norte, a una distancia aproximada de 47 km. Sus coordenadas geográficas son: 4°58' latitud Norte y 73° 55' longitud Oeste.

- **Altitud:** 2.606 m.s.n.m.
- **Temperatura media anual:** 13°C.

Límites de Tocancipá:

- **Norte:** Municipios de Nemocón y Gachancipá.
- **Sur:** Municipios de Guasca y Sopó.
- **Oriente:** Municipios de Guasca y Guatavita.
- **Occidente:** Municipios de Zipaquirá y Nemocón.

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN



Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las Entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (57 1) 562 9300 Ext. 3633 o a la línea gratuita nacional 01 8000 913 666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co de DETERCONSA; por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co o www.deterconsa.gov.co y al E-mail: buzon1@presidencia.gov.co

1.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

DETERCONSA se permite invitar a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas en la ley, a que participen con recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de la presente selección. Para tal fin, se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

1.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Una vez se dé apertura formal al proceso, todos los documentos, estudios y aquellos resultantes de la Invitación serán publicados en la página web de DETERCONSA. Los documentos del presente Proceso de Selección, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web de DETERCONSA, filtrando la búsqueda seleccionando como contratante a DETERCONSA, o bien por el número del proceso detallado anteriormente.

1.4. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE DETERCONSA.

Para todos los efectos del presente proceso, se tendrán en cuenta los términos generales y las definiciones establecidas en el **Glosario del Manual de Contratación de DETERCONSA**, el cual hace parte integral del presente documento.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL

2.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Selección se identifican a continuación:

2.1.1. OBJETO

La Empresa Industrial y Comercial del Estado Desarrollo Conjunto Territorial —

DETERCONSA, está interesada en realizar la contratación para la:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS”

El contrato para suscribir es de **“SERVICIOS LOGÍSTICOS”**.

2.1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo con la metodología expuesta y el análisis de precios de mercado, el Presupuesto Oficial Estimado (POE) para el presente proceso es el siguiente:

Se establece que el valor total correspondiente a la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS”** asciende a la suma de **CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE. (\$179,858,016)**, valor que incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y gastos asociados a la correcta ejecución del contrato de logística.

Este valor incluye el costo directo, el IVA (si aplica), gastos operativos y demás tributos que se causen con ocasión de su celebración, ejecución y liquidación, excluyendo el rubro correspondiente a la Cuota de Gerencia de la entidad. El contrato se ejecutará en un plazo total de **VEINTE (20) días**.

PRESUPUESTO

SERVICIOS LOGÍSTICOS Y ALIMENTICIOS PARA EL APOYO DE LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DENOMINADO RENDICIÓN DE CUENTAS							
I. LOGÍSTICA DE EVENTO							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR/UNIT.	SUBTOTAL	IMPUESTO AL CONSUMO	VALOR TOTAL IMPUESTO INCLUIDOS
1	Almuerzo tipo perillada compuesto por 400 gramos de costilla de cerdo preparada al horno, acompañada de una porción de morilla, una porción de plátano maduro preparado al horno, una porción de guacamole, dos papas saladas y una porción de yuca cocinada. Servida en contenedor de material biodegradable, con servilleta y cubiertos en material biodegradable (cuchillo y tenedor)	UN	4.780	\$ 31.692	\$ 151.487.760	\$ 12.119.021	\$ 163.606.781
2	Bebida gaseosa presentación pet 250 ml, sabores surtidos	UN	4.780	\$ 3.168	\$ 15.143.040	\$ 1.211.443	\$ 16.354.483
TOTALES				\$ 34.860,00	166.630.800,00	13.330.464,00	179.961.264,00

FORMA DE PAGO

El sistema de pago del contrato es por precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste. En consecuencia, el precio unitario incluye todos los gastos directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por lo tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipos de contratista; desplazamiento, transporte, custodia y almacenamiento de materiales, herramienta y toda clase de equipos de trabajo, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista y, en general, todos los costos directos e indirectos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato. DETERCONSA pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Deterconsa pagará el valor del contrato en un único pago, una vez entregado a satisfacción los bienes y servicios objeto de la presente contratación, de acuerdo con las solicitudes del supervisor. Para el pago, el contratista deberá presentar: i) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la Supervisión del contrato. ii) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de parafiscales que acrediten el cumplimiento con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. iii) Factura. iv). Entrega de los sobrantes y alimentos y bebidas no consumidos. v). Informe de ejecución con soportes y registro fotográfico detallado. vi) Los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones, tales como, paz y salvo del personal, programación de horarios, entre otros.

NOTA 1: La Empresa DETERCONSA no reconocerá ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 2: En el evento que el contratista no realice la totalidad de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, DETERCONSA retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el giro correspondiente, advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de estos aportes por parte del contratista, durante la ejecución de este.

NOTA 3: Las actas deberán ser presentadas dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que se ejecute.

NOTA 4: La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella consta el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre de la Supervisión de haber recibido el trabajo a satisfacción.

NOTA 5: La recepción de las facturas y documentos equivalentes se hará a través de la ventanilla de correspondencia en la sede principal de DETERCONSA, de forma completa, cuando este no sea día laborable, el plazo se extiende hasta el primer día hábil siguiente.

NOTA 6: El contratista deberá informar la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en el cual se serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la Empresa DETERCONSA.

NOTA 7: En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, la entidad contratante incluirá la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

NOTA 8: La Empresa no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

2.1.2. . **TRIBUTOS**

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, tales como:

*Los servicios de catering y alimentación en Colombia están gravados con Impuesto al Consumo, no con IVA.

Impuestos tasas y contribuciones	Tarifa
Estampillas procultura	1,0%
Adulto mayor	3%
justicia familiar	2%
Prodeporte y recreacion	2,5%
ICA	De acuerdo con la actividad economica
Retefuente	6%
IVA	15% Sobre IVA

2.1.3. PLAZO

El término de duración del presente contrato será de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, y se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.

2.1.4. LUGARES DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en la jurisdicción del Municipio de Tocancipá, Departamento de Cundinamarca.

2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son (i) los señalados en el Capítulo XIII del presente documento, y (ii) todos los soportes y documentos señalados en la versión 01 del Manual de Contratación de DETERCONSA. Estos serán publicados en la página web DETERCONSA y/o en la página web de la entidad, e incluyen:

1. Acta de Apertura del Proceso.
2. Documento de Términos y Condiciones (Invitación Pública).
3. Documento de Estudios y Documentos Previos.
4. Especificaciones técnicas, Anexos Técnicos y demás documentos técnicos (Cuando aplique).
5. Las respuestas a las observaciones realizadas a los Términos y Condiciones y las aclaraciones emitidas por DETERCONSA, las cuales se publicarán a través de la plataforma de la página web institucional.
6. Adendas a los Términos y Condiciones y/o modificaciones a los Documentos del Proceso de Selección.
7. Acta de Cierre del Proceso de Selección, dejando constancia de la recepción de ofertas en la fecha y hora asignada en el cronograma.
8. Las ofertas que sean presentadas.
9. Las solicitudes de aclaración y/o subsanación de requisitos habilitantes; o las solicitudes de aclaración de los requisitos ponderables y sus respectivas respuestas.
10. El Informe Preliminar del Comité Evaluador y las observaciones, aclaraciones y/o subsanaciones presentadas en relación con este.
11. Informe de evaluación final y de respuesta a observaciones, aclaraciones y/o subsanaciones al informe preliminar.
12. Respuesta a observaciones al Informe de evaluación final (si aplica).
13. El Informe Final y de recomendación del Comité Evaluador.



14. **Acto Administrativo de Adjudicación** o Declaratoria de Desierto, según sea el caso.

15. Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

NOTA: Es responsabilidad del oferente su consulta y verificación.

2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

DETERCONSA publicará la totalidad de los documentos relacionados en el numeral 2.2; la publicación de los documentos preliminares y definitivos se hará en la página WEB de la entidad, del proceso cuyo objeto es:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS”

El contrato para suscribir es de **“SERVICIOS LOGÍSTICOS”**.

Las comunicaciones enviadas por las proponentes relacionadas con la presente INVITACIÓN DE CUANTÍA MÍNIMA deben hacerse en la página web de DETERCONSA; esto aplica igualmente para los eventos de presentación de oferta, presentación de observaciones y subsanaciones.

Las respuestas que brinden los oferentes a las solicitudes de aclaración realizadas por DETERCONSA deberán hacerse únicamente a través de la plataforma web de DETERCONSA, dentro del término establecido en la solicitud de aclaración.

En cuanto a las aclaraciones, subsanaciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en tiempo, es decir, dentro de los términos previstos en el Cronograma del presente documento.

Toda consulta al proceso deberá formularse de acuerdo con lo establecido en el presente numeral y a través del portal web de DETERCONSA. En ningún caso DETERCONSA atenderá consultas telefónicas, personales, por comunicaciones físicas o cualquier otro medio distinto a los oficiales.

Dicha solicitud deberá:

A. Contener el número del Proceso de Selección.

B. Dirigirse al Proceso de Selección.

C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.



Las respuestas emitidas por DETERCONSA a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través del portal web DETERCONSA.

NOTA 1: Los documentos que sean de carácter confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, deberán adjuntarse a la oferta de manera independiente. De igual forma, aquellos que sean objeto de subsanación y que se les deba dar trato confidencial, deberán adjuntarse a través de un mensaje independiente. Lo anterior, con la finalidad de poder marcar dichos documentos como confidenciales al momento de publicar las ofertas o incluir los documentos adjuntos como efecto de la subsanación a las ofertas. Es responsabilidad de los oferentes el cargue adecuado de los documentos; por lo tanto, de no ser cargados de manera independiente, DETERCONSA no podrá marcar en la plataforma web dichos documentos como confidenciales al momento de dar publicidad a las ofertas.

NOTA 2: Sólo cuando se trate de la presentación de observaciones al proyecto de los Términos y Condiciones (Borrador), estas deberán ser remitidas al correo electrónico procesosdeseleccion@deterconsa.gov.co únicamente dentro del plazo establecido para tal fin. Dichas observaciones deberán indicar en el asunto del correo el número del Proceso de Selección al cual se dirigen las observaciones.

2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente Proceso de Selección inicia a partir de la fecha de publicación del Acta de Apertura y de los Términos y Condiciones en la plataforma web de DETERCONSA.

El Proceso de Selección se encuentra dividido en las siguientes etapas:

2.4.1. DEFINICIÓN DE LOS PROVEEDORES

Para tal fin se dará aplicación a lo establecido en el literal a) del numeral **4.5.1. Etapas de la mínima cuantía** del Manual de Contratación de DETERCONSA.

2.4.2. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Las observaciones a los Términos y Condiciones se realizarán en los términos establecidos en el Cronograma del presente Proceso, y solo se dará respuesta a las formuladas dentro del portal web de DETERCONSA.

Las respuestas de aclaración emitidas por DETERCONSA en los medios dispuestos para ello, a las preguntas formuladas por los oferentes o interesados, son de carácter exclusivamente ilustrativo y, por consiguiente, no pueden modificar, adicionar, complementar o de manera alguna alterar lo consignado en los Términos y Condiciones, ya que estas respuestas no forman parte del presente documento ni sustituyen estos Términos y Condiciones. Las



modificaciones a los Términos y Condiciones, solo se realizarán conforme lo establecido en el numeral.

2.4.3. ADENDAS del presente documento.

Nota: Atendiendo los Principios de Planeación, Contradicción, Debido Proceso, Publicidad, Economía, Celeridad, Eficacia, Eficiencia y Responsabilidad, entre otros, DETERCONSA dará respuesta únicamente a las observaciones recibidas al Documento de Invitación, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Las observaciones presentadas por un interesado después del término fijado por DETERCONSA en el cronograma del proceso, se consideran extemporáneas; sin embargo, se les dará tratamiento de Derecho de Petición y se responderán las mismas por escrito, en los términos legales establecidos en el artículo 23 de la Constitución Política y demás normas reglamentarias.

2.4.3. ADENDAS

Siempre que lo considere conveniente o necesario, DETERCONSA podrá realizar Adendas a los Documentos del Proceso de Selección, para lo cual deberá cumplir con los principios de publicidad y transparencia.

DETERCONSA puede modificar los Términos y Condiciones únicamente a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para la recepción de ofertas, previa motivación de la dependencia solicitante o la gerencia, las cuales serán comunicadas en la plataforma del portal web de DETERCONSA a todos los interesados.

Estas se podrán expedir hasta **DOS (2) días hábiles antes del cierre**, evento en el cual podrá prorrogarse la fecha del cierre. Adicionalmente, se podrán expedir adendas posteriores al cierre solamente para modificar el cronograma del proceso.

Nota: La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles.

2.4.4. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo del presente Proceso de Selección será aquel término que transcurrirá entre la fecha de publicación de los Términos y Condiciones y la publicación del Acto Administrativo de Adjudicación o, en su defecto, el Acto de Declaratoria de Desierto, según corresponda.

2.4.5. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

Dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma del proceso, los interesados podrán presentar sus ofertas, de acuerdo con las siguientes reglas:

El oferente es el único y exclusivo responsable de la presentación, cargue y envío de la oferta.

Las ofertas deberán ser presentadas y registradas por los oferentes por medio de la plataforma transaccional (Portal Web de DETERCONSA, según aplique). Para ello deberán registrarse en la plataforma y buscar el proceso de contratación filtrando la búsqueda a DETERCONSA, bajo el proceso de contratación con número **INCM-CTOC-019-2026**.

Las ofertas se entenderán recibidas oportunamente siempre que la fecha y hora de recepción no sean anteriores a la fecha y hora establecidas para el inicio del término para presentar ofertas, ni posteriores a la fecha y hora previstas para la finalización del término para presentar ofertas, de acuerdo con el cronograma del proceso.

2.4.6. CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

Una vez llegado el plazo señalado para presentar ofertas, DETERCONSA verificará por medio de la plataforma web de la entidad, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, el número total de ofertas recibidas al momento de la finalización del término para su presentación.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, DETERCONSA procederá a revisar las propuestas cargadas en la plataforma, elaborará el Acta de Cierre correspondiente y publicará la lista de oferentes inscritos dentro del plazo hábil.

2.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente Proceso de Selección está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Tabla. Códigos de Clasificación de Servicios¹

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS

¹ Fuente: Clasificador de Bienes Y Servicios de la página de Colombia Compra Eficiente [https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios]

2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha certificada de disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
202628	04 de febrero de 2026	\$179.858.016

2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN

El Oferente tiene la responsabilidad y carga de presentar su propuesta en la plataforma web de DETERCONSA de manera completa, íntegra y oportuna, dando respuesta a la totalidad de los requerimientos establecidos en los Términos y Condiciones y adjuntando todos los documentos soporte que acrediten las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia que pretenda hacer valer dentro del proceso de selección para la prestación de servicios logísticos del evento denominado rendición de cuentas.

En caso de ser necesario, **DETERCONSA** solicitará a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación preliminar, las aclaraciones, precisiones o documentos que puedan ser subsanables.

La documentación solicitada, o aquella que bajo los mismos términos aporte el oferente, debe corresponder a los contratos, proyectos o experiencias relacionados inicialmente en la oferta; razón por la cual, no podrá solicitarse ni aceptarse el aporte de documentos de proyectos o experiencias diferentes a los allí relacionados.

DETERCONSA otorgará un término razonable para que los proponentes alleguen los requisitos subsanables, conforme al cronograma del proceso.

Regla General:

- **No Subsanables:** Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de **PUNTAJE** no son subsanables. Deben ser aportados por los Oferentes desde la presentación de la oferta.
- **Subsanables:** Por el contrario, la ausencia de requisitos habilitantes (**Capacidad Jurídica, Financiera, Organizacional y Experiencia Habilitante**) no será título suficiente para el rechazo de la oferta, y podrá ser subsanada dentro del término establecido.

Causales de NO Subsanación: No habrá lugar a subsanar, aclarar, complementar o corregir la propuesta cuando:

- El Proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso.
- La aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente o busque mejorar, modificar o adicionar la oferta en aspectos no permitidos.
- Se trate de factores de escogencia o criterios de evaluación (Ponderables).
- Se pretenda acreditar requisitos puntuables que no fueron aportados inicialmente. En el evento en que un mismo requisito se haya establecido con carácter habilitante y al mismo tiempo puntuable, el proponente solamente podrá subsanar lo referente al componente habilitante, sin que por ello se le otorguen puntos.
- Se trate de requisitos necesarios para acreditar criterios de desempate.

Nota 1: Los requisitos no necesarios para comparar las ofertas serán todos aquellos que no sean susceptibles de asignación de puntaje.

Nota 2 (Confidencialidad): Reiteramos que los documentos de carácter confidencial de acuerdo con la Ley, deberán adjuntarse a la oferta de manera independiente. De igual forma, aquellos que sean objeto de subsanación y requieran trato confidencial, deberán cargarse como archivos independientes marcados claramente. De no hacerlo así, **DETERCONSA** no asumirá responsabilidad si el sistema los publica automáticamente.

2.8. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Superada la etapa de evaluación de las ofertas, se emitirá el INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR publicándose en el portal web de DETERCONSA, del cual se dará traslado por término establecido en el cronograma para que los interesados presenten tanto subsanaciones como observaciones a este Informe.

El Comité Evaluador emitirá el INFORME DE EVALUACIÓN Y RESPUESTA OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR publicándose en el portal web de DETERCONSA, del cual se dará traslado por el término establecido en el cronograma para que los interesados presenten únicamente observaciones a este en caso de que lo estimen pertinente, por lo cual este término no podrá entenderse como un nuevo plazo para subsanar y/o aclarar.

El Comité Evaluador presentará la RESPUESTA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN publicándose en el portal web de DETERCONSA.

El Comité Evaluador presentará EL INFORME FINAL Y DE RECOMENDACIÓN al Ordenador del Gasto o su delegado sobre la mejor oferta para la Entidad el cual será publicado en el portal web de DETERCONSA.

NOTA: Luego de la publicación del INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR, DETERCONSA. publicará las ofertas de todos los oferentes para que los interesados puedan revisarlas. Se excluirán de publicación aquellos documentos que estén sometidos a reserva legal en virtud de la Ley 1755 de 2012 y demás normas complementarias, en todo caso, será la responsabilidad del Oferente cargar los documentos de manera independiente en el portal web de DETERCONSA para que la Entidad pueda dar confidencialidad a los documentos en el momento de la publicación de las ofertas.

2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso ha sido elaborado por DETERCONSA. teniendo en cuenta los términos establecidos en el Manual de Contratación para cada una de las etapas de proceso; el cual se describe a continuación:

CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación en la página web de la entidad	7 de febrero de 2026	www.deterconsa.gov.co
Manifestación de interés en participar	9 de Febrero de 2026	Debe radicarse en físico en la CRA 4 # 15 – 28 CA 2 (Tocancipá) hasta las 17:00 horas
Publicación de los términos y condiciones definitivos	10 de febrero de 2026	www.deterconsa.gov.co
Plazo para presentar Observaciones a los términos y condiciones.	11 de Febrero de 2026	info@deterconsa.gov.co
Respuesta a las observaciones a los términos y condiciones; Envío de invitaciones.	11 de febrero de 2026	www.deterconsa.gov.co
Término máximo de publicación de adendas	11 de febrero de 2026	www.deterconsa.gov.co
Presentación de las ofertas	<u>12 de febrero de 2026</u> <u>16:00 horas</u>	Debe radicarse en físico en la CRA 4 # 15 – 28 CA 2, (Tocancipá) hasta las 16:00 horas
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS		

Publicación Informe Preliminar (Requisitos habilitantes y de ponderación)	13 de febrero de 2026	www.deterconsa.gov.co
Término para presentar las aclaraciones, subsanaciones y observaciones al Informe Preliminar.	14 de febrero de 2026 9:00 horas	Debe radicarse en físico en la CRA 4 # 15 – 28 CA 2, en horario de atención al público
Publicación del Informe Final y de Recomendación	14 de febrero de 2026	www.deterconsa.gov.co
Acta de Selección o Fallido y Publicación.	14 de febrero de 2026	www.deterconsa.gov.co
CONTRATO		
Contrato	14 de febrero de 2026	www.deterconsa.gov.co

2.10. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

El Oferente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano cuando resulte seleccionado. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado y estar acorde a los presupuestos establecidos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los oferentes que alleguen con su oferta documentos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, DETERCONSA deberá aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y del Ministerio de Relaciones Exteriores.

De igual forma, los oferentes que alleguen con su oferta los documentos otorgados en el exterior deben acreditarse y/o certificarse de acuerdo con las normas aplicables para la validez del documento en Colombia, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **APOSTILLA:**

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.

Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en el cual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a apostillar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, podrá ser presentado en traducción simple; no obstante, el oferente que resulte seleccionado deberá presentar traducción oficial del mismo, para lo cual deberá validarse la firma del traductor oficial en la entidad competente para este trámite.

NOTA: El trámite de Apostilla es el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

- **LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:**

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la “Convención de la Haya” tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

- a. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (donde fueron emitidos los documentos).
- b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.
- c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

- **CONSULARIZACIÓN:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autentican por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

- **LOS TÍTULOS DE PREGRADO Y/O POSGRADO OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

Si el documento a presentarse es un título de pregrado y/o posgrado otorgado en el exterior, el Oferente deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional ofertado con su Oferta, ello de conformidad con lo establecido en la Resolución 10687 de 2019 “Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 20797 de 2017”, proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello.

NOTA: En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el Oferente y el profesional ofertado.

- **EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE:**

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.



Tampoco se exigirá apostilla y/o legalización de documentos cuando estos tengan el carácter de privados, pues estos se presumirán auténticos.

2.12. GLOSARIO

Para los fines de los presentes Términos y Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

2.13. INFORMACIÓN INEXACTA

DETERCONSA se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el oferente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

2.14. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Si el oferente incluye en su oferta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal circunstancia por el Oferente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Ofertas, DETERCONSA. se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, DETERCONSA sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Oferente. Por tal razón, se excluirán de publicación aquellos documentos que estén sometidos a reserva legal en virtud del artículo 24 de la Ley 1755 de 2012 y demás normas complementarias.



El Oferente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Oferta, sin perjuicio de la presentación del **Formato–7 Autorización para el tratamiento de datos personales**.

Será responsabilidad del Oferente cargar los documentos de manera independiente en la página web de DETERCONSA para que la Entidad pueda dar confidencialidad a los documentos en el momento de la publicación de las ofertas.

2.15. MONEDAS Y REGLAS DE CONVERSIÓN

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la Oferta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- i. Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final. Se deberá utilizar la página web <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>.
- ii. Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final. (Se deberá utilizar la página web <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>). Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Oferente y DETERCONSA, tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por el Banco de la República de Colombia de la fecha promedio del periodo en que fueron presentados los estados financieros.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página <http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).
- III. **NOTA:** Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:
 - a. Asignación de puntaje en Oferta Económica.
 - b. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.
 - c. En el cálculo de la Capacidad Residual (KR).
 - d. Para el cálculo del Factor Multiplicador cuyos resultados se redondeará hasta dos decimales.
- IV. Cuando se requiera realizar conversiones y falte información de conformidad con lo aportado por el Oferente, se procederá de la siguiente manera:
En caso de que el Oferente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

C. DIFERENCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS

Prevalencia de letras sobre números en los valores y cantidades: En el evento de que se presenten en las ofertas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

2.16. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Selección y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser Oferente Seleccionados quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con DETERCONSA, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a DETERCONSA. y al Oferente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del Proceso de Selección y el Contrato. Existirá conflicto de interés en aquellos eventos en que un servidor público, contratista, o potencial proveedor u oferente de DETERCONSA. tenga un interés directo que pueda afectar los principios de imparcialidad o igualdad que se derivan del artículo 209 de la Constitución Política.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con DETERCONSA.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el Oferente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incurso en ningún conflicto de interés. Esta manifestación deberá presentarla suscrita en la presentación de la oferta.

Sin perjuicio de lo anterior, hasta antes del acta de selección del Oferente, la entidad podrá solicitar al Oferente la información pertinente y conducente para determinar que el mismo no se encuentra inmerso en ninguna causal de Conflicto de interés.

De conformidad con el Capítulo ii del numeral 9 del Manual de Contratación de DETERCONSA. VERSIÓN 1, se tendrán en cuenta las siguientes reglas para efectos del Conflicto de Interés:

- (i) Si el conflicto se presenta durante el Proceso de Selección, DETERCONSA. procederá al rechazo de la oferta.

- (ii) Si el conflicto se presenta entre la selección del contratista y la suscripción del contrato, DETERCONSA. procederá a suscribir el contrato con quien haya quedado en el segundo orden de elegibilidad siempre que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos y Condiciones. En caso de que no exista un Oferente en segundo lugar, el proceso será declarado fallido.
- (iii) Si el conflicto se materializa durante la ejecución del contrato, el contratista de la Entidad deberá ceder el contrato a un tercero que cuente o cumpla con las mismas características y requisitos de experiencia e idoneidad con la que fue escogido el cedente. Si no es posible ceder el contrato, la Entidad podrá darlo por terminado, sin perjuicio de la responsabilidad contractual y demás consecuencias jurídicas que puedan atribuírsele al contratista derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

De igual forma, se entenderán constitutivas de conflicto de interés las siguientes circunstancias:

- (iv) Los Oferentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Selección, vinculación laboral o contractual con DETERCONSA.

2.17. POTESTAD VERIFICADORA

DETERCONSA. se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el oferente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

De igual forma, DETERCONSA. se reserva el derecho de verificar y solicitar complementar, subsanar o aclarar la información presentada por el oferente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente documento, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección hasta antes del acta de selección.

2.18. CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de lo establecido por las leyes aplicables, serán rechazadas las ofertas que por su contenido impidan la selección objetiva, y además en los siguientes casos:

1. Cuando el oferente o alguno de los integrantes del oferente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación para contratar.

2. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una oferta o para un mismo lote o grupo (cuando aplique), bien sea como oferente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o, cuando participe de manera individual o conjunta a través de una sociedad filial o subsidiaria a través de su matriz, caso en los que se rechazarán todas las ofertas, en las que dicha persona haga parte del oferente.
3. Cuando la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural esté incurso en alguna de las situaciones descritas en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
4. Cuando al oferente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la oferta y no lo efectúe, o no lo efectúe dentro del plazo indicado, o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, en los términos establecidos en el numeral **REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES**.
5. Cuando el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, que presente el oferente no cumpla con las directrices establecidas en la ley 1150 de 2007 y reguladas en el Decreto 1082 de 2015, respecto de su inscripción, renovación y actualización.
6. Cuando la oferta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para la finalización del término para presentar ofertas o cuando sea radicada por medio distinto a la plataforma web de DETERCONSA, sin que medie protocolo de indisponibilidad de la plataforma, debidamente certificado.
7. Cuando el Comité Evaluador haya solicitado explicar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos que otorgan puntaje y el oferente NO aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados por el Comité Evaluador. (Cuando aplique)
8. Cuando DETERCONSA. en cualquier estado del proceso de selección, evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la oferta o las condiciones del oferente, contiene(n) información inconsistente o contradictoria o evidencie una inexactitud en la información que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al oferente cumplir con uno o varios de los requisitos mínimos o ponderables.
9. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre del proceso o, cuando habiéndola presentado NI el número del proceso NI el objeto del proceso correspondan con el del presente Proceso de Selección, (Cuando aplique).

10. Cuando el oferente no subsane o aclare la garantía de seriedad de la oferta, en el término definido y de acuerdo con lo solicitado por parte del Comité Evaluador. (vigencia, monto, pago, tomador, firma, beneficiario, notas etc.), (Cuando aplique).
11. Cuando el oferente no efectúe el pago de la prima de la garantía de seriedad de la oferta antes de la fecha de cierre del proceso, o cuando habiendo solicitado su acreditación, el oferente no presente la documentación respectiva en el término definido por el Comité Evaluador. (Cuando aplique).
12. Cuando el objeto social del oferente o, el de alguno de sus integrantes para el caso de oferentes plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
13. Cuando en relación con los comerciantes, el oferente individual o integrante de oferente plural, la(s) actividad(es) económica(s) contenida(s) en el registro mercantil, no permitan adelantar las actividades del presente proceso de selección.
14. Cuando presentada la oferta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de figura asociativa, luego de la fecha señalada para la entrega de ofertas, se modifique el porcentaje de participación de alguno de sus integrantes o se modifique la conformación de la figura asociativa.
15. Cuando el oferente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral INFORMACIÓN INEXACTA.
16. Cuando el oferente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL del Documento de Invitación.
17. Cuando el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación, así mismo cuando la oferta económica supere el valor de los lotes/grupos o de las etapas (cuando aplique).
18. Cuando el oferente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial Estimado – POE y/o Presupuesto Estimado Evaluable – PEE (cuando aplique) del presente proceso, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
19. Cuando se presente oferta condicionada para la aceptación de la oferta.
20. Cuando no se presente oferta económica.
21. Cuando alguno(s) de los ítems de la oferta económica sea(n) superior(es) al valor establecido en el Presupuesto oficial.

22. Cuando no se presente la OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con los requisitos establecidos en el Documento de Términos y Condiciones.
23. Cuando el oferente, en la OFERTA ECONÓMICA no diligencie o consigne cero pesos (\$0) en la casilla correspondiente al valor de uno o varios ítems.
24. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA se presente algún valor en moneda extranjera.
25. Cuando el oferente o alguno de los integrantes del oferente plural, esté incurso en cualquiera de los supuestos de hecho contemplados en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
26. Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en la base de proveedores de DETERCONSA y/o cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica o, cuando el nombre registrado en NO sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.
27. Cuando el oferente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de cualquier figura asociativa, no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
28. Cuando la oferta sea alternativa y/o parcial, y/o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente documento, que las contradigan o que contengan salvedades, excepciones o condicionamientos a estas.
29. El incumplimiento del Compromiso de Transparencia – Pacto de Transparencia, es causal suficiente para el rechazo de la oferta sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
30. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica y no evidencie con el documento pertinente que contaba al vencimiento del término para presentar ofertas, con la autorización expresa del órgano competente.
31. Cuando el oferente no envíe en el término previsto en el cronograma la contraseña que permita abrir y evaluar la oferta económica o la contraseña enviada no permita abrir el documento.
32. Cuando el término de vigencia de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido para el efecto en el presente documento.
33. Cuando el oferente de acuerdo con la normatividad vigente se encuentre obligado a tener revisor fiscal y no cuente con este o su nombramiento no se

- encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.
34. Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda con la realidad y que represente una presunta falsedad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
 35. Cuando el oferente, persona natural o alguno de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello.
 36. Cuando el oferente, persona natural o jurídica, su representante legal, socios o integrantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o presente(n) antecedentes disciplinarios según certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación o antecedentes penales según certificación expedido por la policía nacional, o se encuentre registrado como deudor moroso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
 37. Cuando agotado el procedimiento establecido en los términos del proceso para ofertas artificialmente bajas, el Comité Evaluador considere que la oferta que se encuentre en primer orden de elegibilidad es artificialmente baja.
 38. Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno o más integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio), su representante legal o apoderado (cuando aplique), accionistas o socios (con participación superior al 5%) se identifiquen en listas vinculantes para Colombia o restrictivas y de consulta, o que proviene de uno de los países catalogados como de mayor riesgo de conformidad con la definición consagrada por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, el oferente o la figura asociativa incurre en causal de rechazo, para lo cual el Oficial de Cumplimiento lo informará por escrito al Comité Evaluador. O por su recomendación por riesgo reputacional para DETERCONSA.
 39. Cuando el oferente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de cualquier figura asociativa, no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
 40. No informar todos los contratos que a la fecha de presentación de la oferta estén adjudicados y/o seleccionados o ejecución al proponente con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, incluyendo la



ejecución de obras civiles en los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, incluyendo los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio necesarios para acreditar su capacidad residual. (CUANDO APLIQUE).

41. Las demás previstas en la ley y en el presente documento.

2.19. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE FALLIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Selección, sin perjuicio de la facultad discrecional de DETERCONSA. para cancelar el proceso de selección, el proceso podrá ser declarado fallido, entre otras, por las siguientes circunstancias, cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. No se cuente con la cantidad mínima de oferentes habilitados establecida para el presente proceso.
- C. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en los Términos y Condiciones.
- D. Habiéndose presentado únicamente una oferta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- E. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Oferente.
- F. El Ordenador del Gasto de DETERCONSA. o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de fallido del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- G. En caso de que ninguno de los oferentes haya ampliado la vigencia de la garantía de seriedad de su oferta, en el evento en que el Proceso de Selección supere el término de vigencia inicial de las ofertas.
- H. Lo demás que contemple la Ley.

2.20. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 4 del Manual de Contratación de DETERCONSA, estos Términos y condiciones deben ser interpretadas como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de los Términos y condiciones:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de estos Términos y condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en estos Términos y condiciones sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en estos Términos y condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa DETERCONSA. indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para DETERCONSA. este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. Las palabras expresamente definidas en estos Términos y condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

2.21. RETIRO DE LA OFERTA

La oferta sólo podrá ser retirada hasta antes de la fecha límite para presentar ofertas.

Después del cierre del Proceso de Selección la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, DETERCONSA la entenderá presentada y surtirá el proceso de evaluación. En caso de que el oferente exprese su voluntad de retirar su oferta con posterioridad al cierre, la entidad podrá hacer exigible la Garantía de Seriedad de la Oferta.

2.22. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Si el oferente incluye en su oferta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal circunstancia por el Oferente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Ofertas, DETERCONSA. se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, DETERCONSA., sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Oferente. Por

tal razón, se excluirán de publicación aquellos documentos que estén sometidos a reserva legal en virtud del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015, y demás normas complementarias.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana.

Por tanto, en la plataforma no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

El Oferente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Oferta, sin perjuicio de la presentación del Formato–7 Autorización para el tratamiento de datos personales. Será responsabilidad del Oferente cargar los documentos de manera independiente en la página web de DETERCONSA para que la Entidad pueda dar confidencialidad a los documentos en el momento de la publicación de las ofertas.

CAPÍTULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad prevista en la versión 1 del Manual de Contratación de DETERCONSA. esto es, bajo la modalidad de:

- **INVITACIÓN CUANTÍA MÍNIMA - INMC**

Se acude a esta modalidad, en razón a que la cuantía del Presupuesto Oficial Estimado (POE) para este proceso, es inferior a mil (1.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), incluido IVA, que, para este proceso, de acuerdo con lo establecido

en el Numeral 6, literal b, PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO-POE del presente documento, corresponde a 35,89 SMMLV.

En cumplimiento del capítulo III del manual de contratación, en concordancia con los numerales 3.1 y 3.2, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante Invitación Abierta, como quiera que obedece al giro ordinario del negocio conforme lo establecido en objeto social y las actividades asociadas a la gestión habitual de la empresa, esto conforme el parágrafo del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022.

CAPÍTULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural Oferente o por el representante legal del Oferente individual o, por el representante del Oferente Plural, de conformidad con lo establecido en presente documento en su numeral 5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Nota: La carta de presentación de la oferta deberá mencionar para cual grupo presenta su oferta (SI APLICA).

4.2. APODERADO

Los Oferentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.2. APODERADO.

4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o por segmentos, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso llega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Cuando el proceso se estructure por lotes o por segmentos, el Proponente debe allegar un Sobre 1 para todos los lotes o segmentos a los cuales presenta oferta y el Sobre 2 que contiene la oferta económica de forma independiente para cada uno de ellos.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta estas indicaciones:

4.3.1. SOBRE

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre debe tener las siguientes características:

- A. El proponente debe presentar el Sobre en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá presentar el contenido del Sobre en medio magnético u óptico.
- B. La información en físico y en medio magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y foliado, la información incluida en el medio magnético prevalecerá la información entregada físicamente.
- C. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.

D. La información en físico, sus hojas foliadas y en medio magnético u óptico debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el medio magnético, prevalecerá la información consignada físicamente.

E. La propuesta debe presentarse firmada.

4.3.1. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la oferta, de acuerdo con lo solicitado en el presente documento, las cuales harán parte integral del contrato. Se consideran como documentos oficiales del proceso de selección, los Términos y Condiciones, y sus anexos, publicados en la plataforma web de DETERCONSA.

La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del oferente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental, las leyes y normas que rigen para la región, entre otras, de tal manera que la oferta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección.

Así mismo, deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos que puedan incidir en la ejecución del contrato. Por lo anterior es obligación del interesado, para elaborar su oferta, realizar las inspecciones necesarias al sitio donde se adelantará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso y conocer las condiciones de suministro de materiales, mano de obra, transporte de personal y materiales, condiciones técnicas del sitio específico y sus alrededores, aspectos sociales, de orden público, climáticos, ambientales y las demás en las que se ejecutará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso.

Igualmente deberá considerar los aspectos relacionados en la Descripción y Aspectos Generales del Proyecto.

4.3.2. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá permanecer vigente por un período mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha prevista para la finalización del término para presentar ofertas.



DETERCONSA. podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la oferta y, por ende, la ampliación de la Garantía de Seriedad de la misma por el término que se requiera. En cualquier caso, la ampliación del término de vigencia de la oferta será obligatoria hasta por 90 días. En el evento en que el requerimiento de DETERCONSA exceda de este término, el oferente y su garante podrán decidir si amplían la vigencia de la oferta o si la retiran, sin que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Durante el período de su vigencia, la oferta será irrevocable, de tal manera que el oferente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena que DETERCONSA. haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

4.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por DETERCONSA. las ofertas que al cierre del proceso hayan sido presentadas a través de la sede de DETERCONSA, de acuerdo con lo señalado en el cronograma del presente documento.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, DETERCONSA. Deberá revisar las ofertas que se hayan presentado por la plataforma web de DETERCONSA y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el Documento de Términos y Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones.

4.5. SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A AQUELLOS QUE OTORGUEN PUNTAJE

En la fecha establecida en el Cronograma del presente proceso, DETERCONSA. publicará el Informe Preliminar del Comité Evaluador en el que conste la solicitud de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes y ponderables según aplique, respecto de estos últimos, sólo será procedente la solicitud de aclaraciones.

El Informe Preliminar del Comité Evaluador permanecerá publicado en el portal DETERCONSA y a disposición de los interesados en los tiempos indicados en el Cronograma del proceso, término hasta el cual los Oferentes podrán hacer las



observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por DETERCONSA.

Al finalizar este plazo, La Empresa deberá publicar el Informe de Evaluación y dará respuesta a las observaciones que lleguen a presentarse.

4.6. OFERTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de ofertas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato.

4.7. OFERTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá en desarrollo del presente Proceso de Selección la presentación de ofertas alternativas, esto es, las que modifican técnica y económicamente el proyecto, con descripción detallada y análisis de costos, a menos que se haya establecido esta posibilidad en los Términos y condiciones.

4.8. LIMITACIÓN A MIPYME - NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

DETERCONSA realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la Oferta presentada.

El Comité Evaluador designado por DETERCONSA, para el presente proceso será el órgano responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las ofertas presentadas y de la determinación del orden de las mismas, con sujeción a lo establecido en el presente documento.

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera, de organización y técnica de los oferentes y son objeto de verificación de cumplimiento, para la participación en el proceso de selección, por lo tanto, si la oferta cumple todos los aspectos, se evaluará como “habilitada”. En caso contrario, se evaluará como “no habilitada”.

De conformidad con la normativa aplicable, DETERCONSA realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Oferentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sin sucursal en Colombia) teniendo en cuenta la información

contenida en el Registro Único de Proponentes –RUP-, y en la información contenida en los documentos establecidos en los Términos y Condiciones del presente proceso.

Requisitos Habilitantes	
Criterio(s)	Resultado
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad Residual	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera y Organizacional	Cumple / No Cumple
Capacidad Técnica	Cumple / No Cumple

Tabla 2, Requisitos Habilitantes

Nota 1: Únicamente se considerarán habilitados aquellos Oferentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente documento.

Nota 2: En el caso de Oferentes Plurales, los Requisitos Jurídicos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura.

Nota 3: En la confección de sus ofrecimientos, los interesados deberán atender el deber de la diligencia que les corresponde, esto en procura de garantizar en sus ofrecimientos el orden, legibilidad y la claridad necesaria para su entendimiento, al igual que la plena veracidad en la información, facilitando al equipo evaluador, y a la entidad en general, en la ubicación, entendimiento y análisis de la información que en estos repose. En caso de presentarse ambigüedades, discrepancias y/o incongruencias en los ofrecimientos, se podrá solicitar al oferente la aclaración pertinente, por escrito, la cual deberá responder también por escrito. El resultado del análisis del incumplimiento del deber de diligencia, con todo el contenido previamente expuesto, se dará conforme a las reglas establecidas en el presente documento.

NOTA 4: De conformidad con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), y dado que la cuantía del presente proceso de selección es igual o superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el mismo no puede ser objeto de limitación a MIPYMES.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Oferentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en los Términos y condiciones:

- a. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- b. Conjuntamente, como Oferentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los oferentes deben:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley.
- d. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el oferente e integrantes de un oferente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de oferentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

En caso de personas jurídicas, si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

Los Oferentes deben tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, así como también para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta la cual debe ir firmada por la persona natural Oferente o, por el representante legal del Oferente individual o, por el Representante del oferente Plural.

El oferente deberá dar cumplimiento a los requisitos jurídicos señalados por el Grupo de Procesos de Selección, en el documento términos y condiciones, así como la carta de presentación de la oferta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante principal legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita o Firma Electrónica o Firma Digital.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta y de quien la avala.

La carta de presentación debe suscribirse con la firma de este documento se entiende que el oferente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1– Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El oferente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

En los siguientes eventos, quien suscriba la Carta de Presentación de la oferta debe acreditar:

- a. Persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del oferente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su oferta) y liquidarlo. Si la presentación de la oferta implica la trasgresión del deber establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1925 de 2009 o si el representante legal tiene limitaciones derivadas de los estatutos sociales el oferente individual o el integrante de la oferta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
- b. Consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su oferta) y liquidarlo. Documento que deberá estar cargado en el perfil del oferente y haberse constituido para el presente proceso.

Se deberá anexar la copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y de su representante.

5.1.2. APODERADO

Los Oferentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso, en la suscripción del Contrato, en su ejecución y liquidación

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Oferente y/o a todos los integrantes del Oferente Plural.

Las personas extranjeras que participen mediante un Oferente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en los Términos y Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Oferente Plural.



La persona natural o jurídica extranjera sin domicilio en Colombia deberá actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.

5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Oferentes individuales o miembros de los Oferentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte, poder para actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.
- d. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil expedido a más tardar dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para el cierre del presente proceso.

5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- A. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Documento de Términos y Condiciones.
- B. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
- C. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 30 meses más.
- D. En caso de que el Oferente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del contrato y un año más

- E. Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica y de los representantes suplentes
- F. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.
- G. El nombramiento del revisor fiscal en los casos que determine la ley.
- H. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Nota 1. En el caso de las Sucursales en Colombia de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la Persona jurídica extranjera.

Nota 2. Si la Oferta En el caso de las Sucursales en Colombia de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la Persona jurídica extranjera.

B. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

C. Fotocopia del documento de identificación del representante legal y suplentes.

D. Fotocopia del documento de identificación de los socios o accionistas reportados en el Formato 12 - Participación de asociados o accionistas

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

E. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente documento de Términos y condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. En todo caso, la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia deberá contar con un apoderado en Colombia.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección.
- VIII. Si el representante legal o la persona facultada para comprometer a la persona jurídica tiene domicilio extranjero, deberá actuar en el proceso por medio de apoderado.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Oferente o miembro extranjero del Oferente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

5.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El oferente persona natural o jurídica, nacional o extranjera con domicilio en Colombia o, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que se

encuentra inscrito al momento de presentar la oferta en el Registro Único de Proponentes – RUP de acuerdo con la normatividad vigente; documento este que deberá encontrarse actualizado, vigente y en firme, a más tardar al vencimiento del término otorgado para presentar oferta, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley. El Certificado Único de Proponentes – RUP deberá entregarse junto con la oferta y debe haber sido expedido dentro de los 4 meses anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas.

5.1.5. OFERENTES PLURALES

El oferente con la oferta deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes del Oferente Plural, o por sus apoderados debidamente facultados, así como también por el representante designado de la figura asociativa debidamente identificado.

El documento de conformación de Oferentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Oferente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Oferente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Oferentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Oferente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Oferentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Oferente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente, y de cada uno de los integrantes de la estructura plural. En caso de que uno de los miembros de la estructura plural sea una persona jurídica, se deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de esta.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más. De igual forma, se deberá establecer en el documento de Constitución del Oferente Plural que en caso que el plazo del contrato se prorrogue por un

término superior al del plazo del Oferente Plural, se entenderá que el Plazo de vigencia del Oferente Plural será hasta la liquidación del contrato.

E. El Oferente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. Desde la presentación de la oferta, y en desarrollo de la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de DETERCONSA.

G. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Oferente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores y con indicación del respectivo documento de identidad de cada uno de los integrantes.

H. El oferente en el “Formato 2 – Conformación de Oferente Plural” de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, debe expresar lo siguiente:

- I. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- II. Designación del representante: Deberá allegarse su identificación.
- III. Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de oferente plural.
- IV. Deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del presente Proceso de Selección y treinta (30) meses más.
- V. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%.
- VI. Indicación del Domicilio del Consorcio, Dirección de correo, Dirección electrónica, Teléfono

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post contractual:

- Presentación de la oferta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del Proceso de Selección.
- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de terminación, liquidación o cierre y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa de DETERCONSA.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente deberá tener en cuenta que después de la presentación de la oferta, no podrá modificar o alterar el contenido sustancial de la información de los literales i, ii, y v del presente numeral, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

NOTA 1: LOS OFERENTES PLURALES DEBEN TENER EN CUENTA QUE EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE SUS INTEGRANTES QUE REPOSA EN EL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA DEBE SER EL MISMO QUE APARECE EN EL REGISTRO QUE REALIZAN EN LA BASE DE DATOS DE PROVEEDOR.

NOTA 2: En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley con el único objeto de presentar oferta dentro del presente proceso de selección, celebrar y ejecutar el contrato, su responsabilidad y efectos se rigen por las disposiciones establecidas para los consorcios.

5.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.6.1. PERSONAS JURÍDICAS

El oferente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito 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 el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales o si equivalente.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

5.1.6.2. PERSONAS NATURALES

La oferente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Documento de Términos y Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.6.3. OFERENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del oferente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

5.1.7. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se

encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, DETERCONSA. verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín., así como, el Representante de cada uno de los Consorciados y de la figura asociativa. La verificación de antecedentes contenida en el presente literal se extiende tanto a los representantes legales de las personas jurídicas u Oferente plurales, como a los accionistas o socios de las mismas que tengan una participación superior al 5%, de tal manera, que los Oferentes deberán acreditar tal situación.

5.1.8. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, DETERCONSA verificará la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

La verificación de antecedentes contenida en el presente literal se extiende tanto a los representantes legales de las personas jurídicas u Oferentes plurales, como a los accionistas o socios de las mismas que tengan una participación superior al 5%, de tal manera, que los Oferentes deberán acreditar tal situación.

5.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), DETERCONSA verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, se considerará no hábil para participar en el proceso de selección.

5.1.10. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, DETERCONSA, verificará la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, no se considerará hábil para participar en el proceso de selección.

https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

5.1.11. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS – Formato 9

La oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, no puede(n) encontrarse incurso(s) en prácticas de colusión o en acuerdos restrictivos de la competencia con otras empresas o con el mercado.

Para ello el oferente manifestará bajo la gravedad de juramento ésta circunstancia y deberá diligenciar el Formato 9 – Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas, adjunto al presente documento, el cual deberá ser suscrito en documento individual por la oferente persona natural o por el representante legal según sea el caso debidamente facultado para tal fin y por todos los miembros en caso de ser oferente plural.

5.1.12. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES –(Formato 7)

La oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar debidamente diligenciado el Formato 7 – Autorización tratamiento de Datos Personales. Dicho formato deberá estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Se precisa que el citado formato debe ser diligenciado tanto por el oferente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o figura asociativa.

5.1.13. FORMATO PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (FORMATO 12)

De acuerdo con las directrices definidas por la Superintendencia Financiera de Colombia aplicables, el **Formato 12 PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS** deberá ser diligenciado con la información referente a la identidad de los accionistas o asociados cuya participación o aporte sea superior al 5% del capital social de la sociedad.

Para el efecto los oferentes personas jurídicas, que se presenten al proceso de manera individual o, como integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales y demás figuras asociativas, deben diligenciar el Formato 12 Participación de asociados o accionistas para la vinculación de personas jurídicas.

Al diligenciar el **Formato 12 PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS**, los oferentes deben tener en cuenta que la información contenida en dicho documento debe ser la misma que registren en su momento en el registro de proveedores para el caso de las personas jurídicas cuando sean oferentes individuales o integrantes de cualquier figura asociativa (consorcio o Unión temporal).

De otra parte, se precisa que el citado Formato de Vinculación F-RI-01 deberá ser presentado únicamente por el oferente seleccionado, conforme a lo señalado en el capítulo **XII DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE SELECCIONADO COMO REQUISITO PREVIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** del presente documento.

NOTA 1: Se deberá aportar copia del documento de identificación de todos y cada uno de los accionistas o asociados que se registren en el **Formato 12 – PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS**.

5.1.14. LISTAS VINCULANTES

En cumplimiento de la facultad que tiene DETERCONSA. para efectuar verificaciones y solicitar información que dentro del ámbito de la buena fe resulte necesario para formarse un juicio sobre la idoneidad del oferente para asumir el compromiso que impone el contrato a celebrar, DETERONCSA realizará consultas en listas vinculantes, sobre todas las personas naturales y jurídicas que participan en los procesos de contratación, los integrantes de las figuras asociativas, los representantes legales, suplentes, apoderados y sus accionistas.

5.1.15. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El oferente deberá aportar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, el cual deberá encontrarse vigente, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, o quien suscriba la oferta se encuentre registrado como deudor moroso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, se considerará NO HÁBIL para participar en el Proceso de Selección.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera y organizacional adecuada para ejecutar las órdenes de trabajo, dicha información se verificará de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

Para el proceso mencionado se efectuó el análisis teniendo en cuenta la selección de las diferentes empresas que hacen parte del sector, según lo establecido en el anexo adjunto a este documento, así como el presupuesto oficial estimado, el plazo y la forma de pago, estableciendo como resultado los siguientes parámetros de capacidad financiera y capacidad organizacional.

La capacidad financiera del interesado, como requisito mínimo, se verificará, con base en los factores financieros denominados: a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento, d) cobertura de intereses e) rentabilidad del patrimonio y f) rentabilidad del activo.

Para ello el oferente o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal), debe(n) presentar el Registro Único de Oferentes RUP expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a 4 meses a la fecha de cierre del presente proceso, documento que deberá encontrarse vigente y en firme en la fecha para la finalización del término para presentar oferta, conforme a la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

En consecuencia, para la verificación de los requisitos habilitantes financieros, el oferente deberá acreditar mediante Certificado de Registro Único de Oferentes RUP la información financiera con documento que deberá encontrarse de conformidad con lo establecido en las presentes Términos y Condiciones.

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los índices financieros requeridos en el presente proceso son calculados con base al objeto, condiciones, complejidad y valor del proyecto, permitiendo así, contar con un futuro contratista que refleje la Capacidad Financiera adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

La Capacidad Financiera se verificará con base en los factores financieros denominados: a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento y d) cobertura de intereses. Los siguientes índices financieros que serán calculados de acuerdo con la información financiera reportada en el Certificado de Registro Único de Oferentes – RUP:

- a. Capital de Trabajo: Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.
- b. Índice de liquidez: Determina la capacidad que tiene un oferente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad que el oferente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- c. Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del oferente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del oferente de no poder cumplir con sus pasivos.
- d. Razón de cobertura de intereses: Refleja la capacidad del oferente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad que el oferente incumpla sus obligaciones financieras.

Adicionalmente, se evaluará la capacidad organizacional del futuro proponente. La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable. Los indicadores son:

- a. Rentabilidad de Patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

- b. Rentabilidad de Activo: 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.

En el documento anexo Análisis del Sector, se revisó la información registrada en la página del RUES, (Registro Único de Proponentes), con el ánimo de conocer el comportamiento de los indicadores financieros y organizacionales de las empresas relacionadas con el objeto del proceso que se derive del presente documento.

Para este proceso se efectuó el análisis teniendo en cuenta la selección de las diferentes empresas que hacen parte del sector, según lo establecido en el anexo adjunto a este documento, así como el presupuesto oficial estimado, el plazo y la forma de pago, estableciendo como resultado los siguientes parámetros de capacidad financiera y capacidad organizacional:

Los Oferentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la siguiente tabla:

CAPACIDAD FINANCIERA	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$RL = AC / PC \geq 1.0$
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$NE = PT / AT \leq 0.70$
RAZÓN DE COBERTURA	$RCI = UO / GI \geq 1$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$RP = UO / P \geq 0.4$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$RA = UO / AT \geq 0.4$

Tabla 3, Índices Financieros

Cuando se trate de Oferentes plurales, el Oferente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{componente 1 del indicador } i \times \text{porcentaje de participación } i}{\sum_{i=1}^n \text{componente 2 del indicador } i \times \text{porcentaje de participación } i}$$

Donde n es el número de integrantes del Oferente Plural (unión temporal o consorcio).

El Oferente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez

El Oferente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

NOTA 1: Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.

Para el caso del indicador de capital de trabajo de oferentes plurales, se calculará a partir de la sumatoria simple de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.2.2. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

5.2.2.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las Ofertas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Selección, la evaluación financiera y organizacional de las Ofertas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Oferentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en los Presente documento.

Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los oferentes aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

- a. la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y
- b. El Oferente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

Los Oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el 5.2.2.2.

5.2.2.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Oferentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- a. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- b. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- c. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciados. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será la última fecha de corte fiscal del país de origen, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Oferente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4. El Oferente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, éstos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el numeral

5.3. CAPACIDAD TÉCNICA.

Para efectos del proceso de selección, los requisitos de capacidad técnica mínima habilitante será el siguiente:

Criterio	Verificación	Resultado
Experiencia del oferente	CUMPLE / NO CUMPLE	Habilitado /No habilitado
Equipo de trabajo mínimo requerido	CUMPLE / NO CUMPLE	Habilitado /No habilitado

5.3.1. EXPERIENCIA GENERAL

Los oferentes deberán tener registrada la experiencia a acreditar, en: (i) el Registro Único de Proponentes – RUP (para aquellos que estén obligados a tenerlo), en el que se evidencie la inscripción del contrato ejecutado con su número de consecutivo correspondiente (ii) Los documentos considerados válidos para la acreditación de la experiencia específica requerida, establecidos en el presente documento de términos y condiciones. Los Oferentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

El oferente debe acreditar en su oferta, que cuenta con experiencia contenida en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente** cumpliendo con los siguientes requisitos:

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante dos (2) contratos suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso. Al menos uno de los contratos deberá corresponder con apoyos logísticos o de catering para eventos.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en el documento Términos y condiciones.

El Oferente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Oferente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar, se calificará la Oferta como no hábil.

5.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El oferente debe acreditar en su oferta, que cuenta con Experiencia Específica con los siguientes requisitos:

Los contratos presentados para acreditar la experiencia deberán cumplir con las siguientes características:

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante dos (2) contratos suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso. Al menos uno de los contratos deberá corresponder con apoyos logísticos o de catering para eventos.

Los contratos deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe estar actualizado, renovado, vigente y en firme, expedido dentro de los 4 meses anteriores al cierre del proceso de selección, sin perjuicio que la codificación UNSPSC no sea un requisito habilitante, se requiere que los contratos en conjunto estén inscritos en los siguientes códigos hasta el tercer nivel, para acreditar la experiencia:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS

La experiencia del oferente plural (Consortio, Unión temporal o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, razón por la cual deberá adjuntar el documento de conformación de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Para acreditar la experiencia específica el oferente deberá allegar con su propuesta, copia de los contratos debidamente ejecutados, terminados y liquidados, para lo cual deberá presentar certificación o copia del contrato con la respectiva acta de terminación

y liquidación. Las certificaciones y actas se deberán presentar en papel membretado expedidas por el representante legal o funcionario competente de la entidad contratante pública o privada que la expide. No se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral. El soporte documental debe contener como mínimo la siguiente información: Nombre de la Entidad contratante; Objeto del contrato; Valor del contrato; Alcance y o Actividades ejecutadas; Fecha de inicio del contrato o convenio; Fecha de terminación del contrato.

Para efectos de verificar los respectivos objetos, los proponentes además deberán aportar las correspondientes certificaciones expedidas por la entidad pública o privada contratante y/o actas de liquidación, que, en todo caso, contengan como mínimo la siguiente información. Objeto, Valor, Plazo, Nombre del contratista, Nombre del contratante, fecha de inicio, fecha de terminación, Teléfono y Dirección de quien expide la certificación.

Para la validación de la experiencia con entidad privada, se deberá presentar las copias de la facturación objeto del contrato o convenio, donde se evidencie la ejecución del contrato o convenio.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HÁBIL para el presente proceso.

Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

5.3.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia específica deben cumplir o tener en cuenta lo siguiente:

- a. Estar relacionados con el número consecutivo en el RUP del contrato ejecutado. Los Oferentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente. Este documento deberá ser presentado por el Oferente plural y no por cada integrante.**

- b. Los contratos para acreditar EXPERIENCIA deben haber terminado antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas del presente Proceso de Selección. Para el proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final, suscrito por el contratante o su representante.
- c. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en los presentes Términos y Condiciones.
- d. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar el “Formato 12 – Participación de asociados y/o accionistas”, en donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

Nota 1: De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, sólo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

Nota 2: Si se aporta experiencia en los términos del literal E, esta persona natural o jurídica, debe continuar teniendo su calidad de accionista, socio o constituyente, pues si quien aporta la experiencia se retira, esta no será tomada en cuenta por la Entidad.

5.3.4. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

DETERCONSA tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. La clasificación de la experiencia de acuerdo con el Clasificador de bienes y servicios de la Naciones Unidas, en los códigos indicados en el numeral correspondiente.
- B. DETERCONSA, como entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. El Oferente podrá aportar completamente diligenciado, de forma clara y ordenada, el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente**, de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.1. y 3.2; para efectos de evaluación de la experiencia, se procederá a verificar el número máximo de contratos de acuerdo con lo establecido.

D. El oferente podrá indicar en su oferta, el consecutivo al cual corresponde el contrato aportado en el RUP en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente**. El presente criterio deberá ser aportado como documento adjunto desde la fecha de presentación de oferta. En concordancia las subsanaciones o aclaraciones solo podrán efectuarse sobre la experiencia aportada al momento del cierre del presente proceso.

E. No se permite presentar auto certificaciones, entendidas como:

- Cualquier certificación expedida por el oferente o alguno de los integrantes del Oferente plural para acreditar su propia experiencia o la de alguno de los integrantes del Oferente plural.
- Cualquier certificación expedida por Consorcios, uniones temporales u otras formas de asociaciones plurales en las cuales alguno de los integrantes del oferente plural haya hecho parte.

F. En el caso de que una certificación sea emitida por un Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar los integrantes que conforman dicha asociación a través de la misma certificación, documento de constitución o copia del contrato celebrado.

G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos indicados en el numeral **5.4.6. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** para la acreditación de la experiencia; no obstante, en el caso que en ninguno de los documentos citados se pueda evidenciar el porcentaje de participación del integrante, deberá aportar el documento de constitución del oferente plural, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.

H. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el valor total ejecutado (incluido IVA) multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

I. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

J. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, no se tendrá en cuenta las actividades de cada miembro de la estructura plural que ejecutó el contrato que pretende acreditar, es decir, se tendrá en cuenta la totalidad de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuviese en dicho oferente plural.

K. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Oferente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

L. En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el **Formato 3**, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. DETERCONSA. hará la evaluación con base en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente**.

M. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 222 de 1995, DETERCONSA. informa a los oferentes que NO se tendrá en cuenta para el proceso ni se aceptará como válida la experiencia que pretenda acreditarse mediante contratos de escisión societaria, en ninguna de sus modalidades.

Así las cosas, en caso de que un oferente pretenda acreditar experiencia derivada de contratos de escisión, dicha experiencia no será tomada en cuenta para efectos de la evaluación de los requisitos de experiencia.

5.3.5. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”



Para la experiencia, el oferente deberá acreditar que cada uno de los contratos aportados cuentan con todos los códigos de la clasificación UNSPSC que se relaciona a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en los Términos y Condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida.

En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Oferente deberá incluirlos en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente**.

5.3.6. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA DEL OFERENTE

Los Interesados acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el numeral **5.4.7 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** de los Términos y Condiciones:

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- La magnitud, área intervenida o construida y demás condiciones de experiencia.
- Valor total Ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
- La fecha de inicio del contrato, la cual debe indicar el día, mes y año.
- La fecha de terminación del contrato, la cual debe indicar el día, mes y año.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- porcentaje de participación del integrante del contratista plural, el cual corresponderá con el registrado en el RUP, o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- Si el contrato se ejecutó por un oferente plural, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. **Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia**



del documento de constitución del oferente plural, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.

NOTA 1: Para validar el contrato con la información registrada en el RUP, se verificará que el valor del contrato indicado en alguno de los documentos validos establecidos en el numeral 3.7 del presente documento y de conformidad con su orden de prevalencia al ser convertido en SMMLV, corresponda con el reportado en el RUP.

NOTA 2: Para realizar la conversión a SMMLV del valor del contrato, se tomará el valor total sobre el valor del SMMLV del año de terminación del contrato.

NOTA 3: Si el documento válido para acreditar la experiencia aportado por el oferente, no indica de manera específica un valor final ejecutado, se entenderá que el valor total o final del contrato indicado en el documento, corresponde al total ejecutado.

NOTA 4: El oferente deberá identificar para cada uno de los contratos aportados la descripción de la actividad o actividades de la experiencia específica que acredita junto con el nombre o título del (de los) documento(s) adjunto(s) a la Oferta con el(los) cual(es) acredita la experiencia.

NOTA 5: Si el objeto aportado en los contratos con los cuales el Oferente pretende hacer valer su experiencia no indica de manera clara y precisa la experiencia solicitada, **el Oferente deberá resaltar en los documentos validos que presente para acreditar la experiencia, las actividades, obligaciones u otros con las cuales pretenda hacer valer su experiencia**, en todo caso, es responsabilidad del Oferente la presentación de su Oferta.

5.3.7. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Oferente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Oferente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- a. Acta de Liquidación del contrato.
- b. Acta de entrega, Acta de terminación, Acta final o Acta de recibo definitivo del contrato
- c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del producto o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

5.3.8. SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. En virtud de lo anterior no será tomada en cuenta la experiencia que pretenda acreditar el oferente o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución del mismo objeto.

5.3.9. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Oferente deberá aportar adicionalmente a lo establecido en el Registro Único de Proponentes –RUP- alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Oferente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

o

Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Oferente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

5.4. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

Para que la oferta pueda ser considerada como “hábil”, resulta necesario que el profesional relacionado a continuación, cumpla con los siguientes requisitos mínimos de formación académica y experiencia:

FORMACIÓN ACADÉMICA	CANT .	EXPERIENCIA	TIEMPO DE DEDICACIÓN
Auxiliar logístico	1	Idoneidad: Bachiller	100%
		Experiencia: Acreditar experiencia de mínimo un (1) contrato, a través de certificación que lo acredite como logístico en eventos o similares.	
		Responsabilidades: Sera el responsable de realizar todas las labores logísticas correspondientes a la ejecución del evento.	
	1	Idoneidad: Bachiller.	100%
		Experiencia: Acreditar experiencia de mínimo un (1) contrato, a través de certificación que lo acredite como logístico en eventos o similares.	
		Responsabilidades: Sera el responsable de realizar todas las labores logísticas correspondientes a la ejecución del evento, Estará a cargo de asistir cualquier situación de riesgo que se presente con el personal participante del evento.	
Experto en Manipulación de alimentos	2	Idoneidad: Bachiller con Certificado o capacitación en Manipulación de alimentos y certificado médico vigente.	100%
		Experiencia: Acreditar alguna experiencia, a través de certificación que lo acredite como manipulador de alimentos en eventos o similares.	
		Responsabilidades: Serán los responsables y encargados de la manipulación de los refrigerios y almuerzos que se entregarán durante el desarrollo del evento.	

Nota 1: No se tendrán en cuenta contratos acreditados con periodos traslapados de experiencia profesional para acreditar la experiencia habilitante solicitada. Si dos o más contratos presentan traslapos entre sí, el tiempo de la experiencia se contabilizará una única vez sin el periodo en el cual se presenten traslapos, siempre y cuando este no ocupe más del 100% de dedicación, por lo que en alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia de los profesionales se debe evidenciar el % de dedicación que ocupó el profesional en el contrato.”

Nota 2: Los requerimientos y exigencias del perfil deben establecerse en concordancia con el establecido en el Numeral 4 – Análisis de Personal Mínimo para la ejecución del contrato del Documento de Estudios Previos. En caso de presentarse diferencias entre los requerimientos exigidos en el presente numeral y los exigidos en el Documento de Caracterización de la Necesidad, primarán los establecidos en el Estudio Previo, tanto para la verificación y evaluación del profesional en el proceso de selección como para la aprobación de la hoja de vida en la ejecución del contrato derivado.

Nota 3: El oferente deberá relacionar el personal objeto de verificación, las certificaciones presentadas en la oferta para el cumplimiento de los requisitos, no adjuntar dichas certificaciones se entenderá la experiencia como **NO APORTADA**.

Nota 4: El oferente deberá relacionar la hoja de vida del personal objeto de verificación.

Nota 5: La relación del personal aportada por el oferente para la acreditación del personal habilitante deberán ser exclusivas de cada oferente. En caso de que se presente un mismo profesional para más de un oferente, se aceptará el profesional al oferente que presente su oferta primero en el tiempo en la plataforma de DETERCONSA.

El profesional que reemplace la hoja de vida del personal evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el presente documento y tener las mismas o mejores condiciones de experiencia y formación académica que tenía el profesional que se evaluó y asignó puntaje durante el proceso de selección. En todo caso, DETERCONSA se reserva el derecho de aceptarlos o no.



5.4.1. ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO OFERTADO

Para la acreditación de la formación académica de cada uno de los profesionales propuestos, el oferente debe:

Adjuntar copia del acta de grado, o el diploma de grado, y de título profesional.

No obstante, el oferente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer el profesional ofertado de conformidad con lo establecido en la Resolución 10687 de 2019 “Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015”, proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello. En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el oferente y el profesional ofertado.

5.4.2. ACREDITACIÓN VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas de la EXPERIENCIA ESPECÍFICA deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

Opción 1: Deberá presentar certificaciones de los contratos ejecutados o cualquier otro documento expedido por la Entidad Contratante, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del contratista que ejecutó el contrato.
- Nombre del profesional propuesto en el presente proceso.
- Cargo desempeñado por el profesional.
- Objeto del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Firma del personal competente.
- Datos de contacto de la entidad
- Entiéndase por Entidad Contratante aquella Entidad de derecho público o de derecho privado que realizó la contratación.

Opción 2: Deberá presentar certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el Contratante del profesional, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del profesional propuesto en el presente proceso.
- Cargo desempeñado.

- Objeto del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Firma del personal competente.
- Datos de contacto de la entidad

Entiéndase por Contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o Consorcio o Unión Temporal que contrató al profesional para la ejecución del contrato.

Nota 1: EL OFERENTE DEBERÁ IDENTIFICAR Y SEPARAR CLARAMENTE LAS CERTIFICACIONES QUE SE PRESENTAN CON EL FIN DE ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE Y AQUELLAS QUE SE PRESENTA CON EL FIN DE ACREDITAR EXPERIENCIA ADICIONAL PARA CALIFICACIÓN.

Nota 2: En el caso en que una certificación aportada, no indique fecha de terminación, la misma debe indicar el plazo de ejecución en el que el profesional desarrolló las actividades de la experiencia que pretende acreditar. De lo contrario, se tomará la fecha de expedición de la certificación como fecha de terminación.

Nota 3: Únicamente se permitirán certificaciones de experiencia de los profesionales del contrato principal. Es decir, no se permite acreditar experiencia de profesionales certificados por medio de subcontratistas. Toda vez que para DETERCONSA no es válida la subcontratación

5.4.3. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

- a) DETERCONSA. se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos del profesional.
- b) En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio o terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, DETERONCSA tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.
- c) En todos los casos, cualquiera sea el vínculo o título con que se ejerza la profesión, la experiencia profesional se computará en los términos establecidos por el Decreto 019 de 2012; la Circular Única de Colombia Compra Eficiente y la reglamentación específica para cada profesión en Colombia, así: “El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el

Página **75** de **99**

Dirección: CRA 4 # 15 – 28, CA 2– Tocancipá – Cundinamarca.

Teléfono: 3204290651 Correo: info@deterconsa.com

www.deterconsa.gov.co

ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad, como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia”.

- d) En virtud de las normas del Código de Comercio, no se aceptarán cambios en el equipo mínimo de trabajo (salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentado); teniendo en cuenta que los mismos son un elemento de la esencia del respectivo contrato y modificarlos implica una modificación o mejora de la oferta.
- e) **En el caso que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga(n) más de un proyecto, el oferente debe señalar claramente en su oferta, A través Formato 10 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso.**

NOTA 1: Si con posterioridad a la Selección del Contratista o a la suscripción del contrato sobrevinieren circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, que inexorablemente den lugar a la sustitución de alguno de sus miembros; el contratista deberá reemplazar a dicho integrante por una persona de iguales o mejores condiciones profesionales y de

experiencia, so pena de la terminación del contrato por parte de DETERCONSA. En todo caso, el cambio del miembro del equipo deberá ser aprobado previamente por DETERCONSA., por escrito.

NOTA 2: Los costos y gastos asociados a la vinculación, administración y desvinculación del personal que proyecta emplearse para la ejecución del contrato, incluidos salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, viáticos, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel y hasta su liquidación definitiva, son de su cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del contratista.

CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

El Comité Evaluador designado por DETERCONSA. para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las ofertas presentadas y de la determinación del orden de las mismas.

FACTOR ECONÓMICO – PRECIO

Puntaje máximo: 18.5 puntos

Se asignará el puntaje máximo de DIECIOCHO PUNTO CINCO (18.5) PUNTOS a la propuesta económica que presente el menor valor total ofertado, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato.

Las demás ofertas recibirán puntaje de forma proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje oferta} = (\text{Oferta de menor valor} / \text{Oferta evaluada}) \times 18.5$$

La propuesta económica deberá presentarse conforme al formato establecido por la entidad y corresponder a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste.

FACTOR TÉCNICO – EXPERIENCIA

Puntaje máximo: 30 puntos

Se evaluará la experiencia del proponente en la prestación de **servicios logísticos para eventos institucionales**, rendición de cuentas, audiencias públicas, socialización de programas o actividades similares.

La experiencia se acreditará mediante contratos ejecutados y terminados, debidamente certificados.

Asignación de puntaje:

Experiencia acreditada	Puntaje
Tres (3) o más contratos relacionados	30 puntos
Dos (2) contratos relacionados	20 puntos
Un (1) contrato relacionado	10 puntos

Para efectos de la evaluación, se entenderá como experiencia relacionada aquella cuyo objeto incluya servicios logísticos, organización de eventos institucionales, suministro de alimentación, apoyo operativo o actividades similares.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el puntaje total entre dos o más propuestas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el orden que se indica:

1. La oferta que presente el menor valor económico.
2. La oferta que acredite mayor experiencia específica relacionada.
3. La oferta presentada primero conforme al orden de radicación.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán causales de rechazo, entre otras:

- No cumplir con los requisitos habilitantes exigidos.
- Presentar información falsa o inconsistente.
- No presentar la oferta económica conforme a los formatos establecidos.
- Superar el presupuesto oficial estimado.
- No subsanar dentro del término otorgado por la entidad.

OBSERVACIÓN FINAL

Los factores de evaluación aquí establecidos garantizan la selección objetiva del contratista, privilegiando la oferta más favorable para la entidad, sin restringir la libre concurrencia ni imponer exigencias desproporcionadas, en concordancia con la modalidad de mínima cuantía y el Manual de Contratación de DETERCONSA.

6.2.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS O CONTRATO NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 1º del **Decreto 680 de 2021** y las políticas de fomento a la industria nacional, se establecen las siguientes reglas para determinar el carácter nacional del servicio ofertado:

*“(…) En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un oferente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, **(i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.**”*

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Debido a la naturaleza intelectual y de servicios de la **Logística**, en este Proceso de Invitación no existen "bienes nacionales relevantes" (maquinaria o insumos físicos).

Por lo tanto, **DETERCONSA** otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los oferentes que cumplan las siguientes dos (2) condiciones:

1. **Nacionalidad:** Que el oferente sea colombiano (o extranjero con trato nacional).
2. **Vinculación de Personal:** Que se comprometa a vincular, durante la ejecución del contrato, un porcentaje de empleados o contratistas colombianos de **al menos el cuarenta por ciento (40%)** del personal total requerido.

Se asignan **VEINTE (20) PUNTOS** a la oferta que cumpla con estas condiciones.

ACREDITACIÓN DEL REQUISITO Para que el oferente obtenga el puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

1. El **Formato de Apoyo a la Industria Nacional** (carta de compromiso) debidamente diligenciado y firmado.
2. El documento que acredite su condición de nacional, según corresponda:
 - **Persona natural colombiana:** Copia de la Cédula de Ciudadanía.
 - **Persona natural extranjera residente en Colombia:** Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual y Cédula de Extranjería.
 - **Persona jurídica constituida en Colombia:** Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio).

OFERENTES EXTRANJEROS Y TRATO NACIONAL Los oferentes extranjeros podrán obtener este puntaje si acreditan que los servicios son originarios de Estados con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que confieren Trato Nacional, o si existe reciprocidad.

Para ello, deberán aportar los documentos necesarios para soportar dichas reglas de origen o tratados. Si el proponente extranjero no indica en su oferta la regla a la que se acoge, la Entidad evaluará con base en la información disponible, pero es carga del oferente demostrar su derecho al puntaje.

REGLA PARA OFERENTES PLURALES (CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES) En el caso de Oferentes Plurales, para obtener los **VEINTE (20) PUNTOS**, se aplicarán las siguientes reglas estrictas:

1. **Nacionalidad de los Integrantes:** El puntaje se asignará únicamente cuando **TODOS** los integrantes del oferente plural cumplan con las condiciones de ser nacionales o extranjeros con trato nacional. Si uno solo de los integrantes no cumple esta condición (es extranjero sin trato nacional), el proponente **NO** obtendrá puntaje alguno por este concepto.
2. **Compromiso de Personal:** La obligación de vincular el 40% de personal colombiano se entiende respecto al personal total del proyecto. Cualquiera de los integrantes, o el consorcio/unión temporal en conjunto, puede aportar el personal para cumplir este porcentaje.

6.2.2 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL (MANO DE OBRA LOCAL)

De conformidad con lo previsto en el artículo 1º del Decreto 680 de 2021, se establece que en los procesos de contratación, un servicio es considerado nacional cuando, además de ser

ofertado por una persona natural colombiana, un residente en Colombia, una persona jurídica constituida bajo la legislación nacional o un oferente plural conformado por estos, se cumple con el uso de bienes nacionales relevantes o se vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano requerido.

Debido a la naturaleza el puntaje de apoyo a la industria nacional se otorgará exclusivamente bajo el criterio de vinculación de personal.

Se asignarán **VEINTE (20) PUNTOS** a la oferta de aquellos proponentes que se comprometan formalmente a vincular, durante el desarrollo del objeto contractual, un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana de al menos el **cuarenta por ciento (40%)** del personal total requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de los Oferentes Plurales (Consortios o Uniones Temporales), se establece que cualquiera de sus integrantes podrá realizar la vinculación del porcentaje de personal exigido. No obstante, para que la oferta plural sea acreedora de los veinte (20) puntos, **todos y cada uno de los integrantes del proponente plural** deben cumplir con la condición de ser nacionales colombianos o extranjeros con trato nacional. Si uno solo de los integrantes no cumple con estos requisitos de nacionalidad o trato nacional, el oferente plural no obtendrá puntaje alguno por este concepto.

Para la acreditación de este puntaje, el oferente deberá presentar el formato de compromiso de vinculación de personal debidamente firmado por su representante legal, adjuntando según corresponda: copia de la cédula de ciudadanía para personas naturales colombianas; copia de la visa de residencia y cédula de extranjería para personas naturales extranjeras residentes; o el certificado de existencia y representación legal con vigencia no mayor a treinta días para personas jurídicas constituidas en Colombia.

Finalmente, los oferentes extranjeros con trato nacional podrán obtener este puntaje acreditando que sus servicios se originan en Estados con los cuales Colombia mantiene Acuerdos Comerciales vigentes. Dichos proponentes deberán aportar la documentación que sustente su domicilio y las reglas de origen aplicables. En caso de no especificarse en la propuesta la regla de origen a la cual se acogen, la Entidad procederá con la asignación según las reglas generales establecidas en este numeral.

6.3. MANO DE OBRA LOCAL (20 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 80 de la Ley 2294 de 2023, se asignará veinte puntos al proponente que expresamente ofrezca la vinculación laboral de mínimo 3 integrantes del personal mínimo requerido, relacionado con personal profesional, técnico, tecnólogo y/o bachiller. Para acreditar lo anterior, el proponente debe aportar manifestación expresa y suscrita por cada una de las personas ofertadas, hoja de vida, copia de cedula de ciudadanía y certificado del SISBEN. Para lo anterior los interesados podrán realizar su consulta en la base de datos dispuesta por el Sisbén y/o realizar la consulta en la base de datos de empleo local. Se señala que la verificación de la información aportada se realizará en compañía de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Tocancipá y deberá aportar certificación expedida por el Alcalde Municipal. No se asignará puntaje a quien NO ofrezca la vinculación de personas con residencia en el Municipio de Tocancipá o a quien NO aporte con la propuesta la manifestación expresa sobre su ofrecimiento y cualquiera de los documentos solicitados.

6.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya.

Para esto debe presentar: i) el Formato 11 – Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en

SMMLV)” de conformidad con el numeral 3.5.7, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, tratándose de proponentes plurales, debe suscribir el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincula el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

6.5. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 14 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de **emprendimientos** y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

6.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo

2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas DETERCONSA. aplicará las siguientes reglas (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos,

en los procesos en que no aplique el referido puntaje, se acreditará de la siguiente manera: El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.1.3.1 y 4.1.3.2. del Documento de Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley. En todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.

Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el “Formato 14 – emprendimiento mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)”, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de

violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar a través del “Formato 7 – Autorización tratamiento de datos”, de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997

Debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Para lo cual deberá diligenciar el “Formato 11 – Vinculación de personas en condición de discapacidad”.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar

o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el “Formato 14C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)”, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el “Formato 14C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)” mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, diligenciará el “Formato 14C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)”, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje

mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento diligenciará el “Formato 14E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas” mediante el cual certifica que las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el “Formato 14E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas”, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información por medio del “Formato 7 – Autorización tratamiento de datos”, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.

Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el “Formato 14F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)”, por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento el “Formato

14G - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)”, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el “Formato 7 – Autorización tratamiento de datos”, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el “Formato 14H – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)”, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus

accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará diligenciando el “Formato 14H - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración” suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

7.4. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información a través del “Formato 7 – Autorización tratamiento de datos”, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el “Formato 14I– Acreditación Mipyme”, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes

plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el “Formato 14I– Acreditación Mipyme”, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el “Formato 14J- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales” expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Este conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el “Formato 13I– Acreditación Mipyme” suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.

Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si persiste el empate, DETERCONSA. debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

Si persiste el empate, DETERCONSA. debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

12. 1. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) así:

12.2. El orden de presentación de las ofertas será de manera física en la dirección; Dirección: Cra 4 # 15 – 28, CA 2, Tocancipá (01, 02, 03, y así sucesivamente) será conforme a las presentadas en el orden cronológico registrado en la plataforma.

12.3. Para determinar el desempate se verificará orden de presentación de la oferta de los oferentes empatados, y DETERCONSA. tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) que rija el día del plazo para presentar ofertas términos previstos en el Cronograma Del Proceso.

Cuando los centavos terminen en un número PAR, se determinará un orden con todos los oferentes empatados organizándose de MAYOR a MENOR.

Cuando los centavos terminen en un número IMPAR, se determinará un orden con todos los oferentes empatados organizándose de MENOR a MAYOR.

NOTA 1: PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

NOTA 2: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.



NOTA 3: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 4: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

NOTA 5: Para efectos de la acreditación de los criterios de desempate, los oferentes deberán diligenciar el FORMATO 13 con el lleno de los requisitos acorde con lo establecido en el Documento de Términos y Condiciones.

NOTA 6: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

6.8. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

En cumplimiento de lo establecido en la Guía el correo dispuesto por DETERCONSA. para eventos de indisponibilidad es info@deterconsa.gov.co

CAPÍTULO VII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

7.1 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Anexo 2 - Análisis de riesgos, incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación. Con este propósito se preparó el estudio definido en este numeral, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas, planes de contingencia y continuidad del presente proceso.

Cuando el interesado requiera precisar el contenido y alcance de la Matriz de Riesgos establecidas en el Proceso de Selección, podrá presentar las observaciones que estime pertinentes sobre la estimación, asignación y tipificación de riesgos durante el plazo establecido en el Cronograma del proceso.

Los Oferentes deberán realizar todas las observaciones que estimen necesarias para presentar su Oferta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Oferta con base en su propia información, de manera tal que el Oferente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Oferente que resulte Oferente Seleccionado ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni al pago de indemnizaciones por este concepto.

8.3 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De acuerdo con la estimación de los posibles perjuicios que pueda causar el contratista en caso de un posible incumplimiento se recomienda establecer en la cláusula penal de apremio y cláusula penal pecuniaria del contrato los siguientes valores:

- Tabla de criterios de calificación de desempeño
- Cláusula penal pecuniaria: 35 % del valor del contrato.



CAPITULO IX DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOS SELECCIONADOS COMO REQUISITO PREVIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

9.1. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE INTERÉS Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS:

El OFERENTE a quien se le acepte su oferta para el presente proceso de selección, deberá realizar la Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019: Declaración de bienes y renta y Conflictos de interés, haciendo uso de los medios que para esto determine el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

9.2. REGISTRO DE PROVEEDORES

Como requisito habilitante para participar en el presente proceso de selección, todos los interesados en contratar con DETERCONSA E.I.C.E. deberán encontrarse previamente inscritos y activos en la Base de Proveedores de la entidad.

Para tal efecto, el oferente deberá realizar, con antelación a la fecha y hora de cierre del proceso, el registro correspondiente a través del sitio web institucional www.deterconsa.gov.co, diligenciando la información requerida y cargando la totalidad de los documentos exigidos por la entidad para dicho registro.

El registro deberá efectuarse conforme a la naturaleza jurídica del interesado, ya sea persona natural o persona jurídica, condición que deberá reflejarse de manera expresa en la Base de Proveedores.

En los casos en que la oferta sea presentada bajo una figura plural (consorcio, unión temporal u otra forma asociativa permitida por la ley), cada uno de sus integrantes deberá encontrarse inscrito de manera individual e independiente en la Base de Proveedores de DETERCONSA, cumpliendo íntegramente con los requisitos y documentación exigidos para tal fin.

La falta de inscripción, la inscripción incompleta, inactiva o no concordante con la naturaleza del oferente o de alguno de los integrantes de una figura plural, dará lugar al rechazo de la oferta, por incumplimiento de un requisito obligatorio de participación.



9.3. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El oferente Seleccionado debe presentar en la página web de DETERCONSA, para la suscripción del respectivo Contrato, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el Oferente Seleccionado, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato 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.

CAPÍTULO X LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

10.1 ANEXOS

- Anexo 1. Pacto de Transparencia
- Formulario 1. Oferta Económica
- Comunicación de aceptación de oferta.

10.2 FORMATOS

- Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
- Formato 2 – Conformación de Oferente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
- Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente
- Formato 4 - Capacidad Financiera y Organizacional
- Formato 5A– Saldos Contratos en Ejecución
- Formato 5B – Capacidad De Contratación Para Acreditación De Experiencia
- Formato 5C – Capacidad Técnica.
- Formato 5D Capacidad de organización



- Formato 6 - Pagos de seguridad social y aportes legales
- Formato 7 – Autorización tratamiento de datos
- Formato 8 – Puntaje de Industria Nacional
- Formato 9 – Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas
- Formato 10 – Experiencia Habilitante del equipo de trabajo Ofertado
- Formato 11 – Vinculación de personas con discapacidad
- Formato 12 - Participación de asociados o accionistas
- Formato 13 – Factores desempate
- Formato 14A – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
- Formato 14B– Acreditación mipyme
- Formato 15– Factor de calidad
- Formato 16–Presentación de un Plan de Calidad
- Formato 17–Programa de SG-SST.

10.3 OTROS DOCUMENTOS

1. Caracterización de la Necesidad (Estudios Previos)
2. Estudio del Sector
3. Análisis de Riesgos
6. CDP