ANEXO No. 5

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS ABIERTO
CMA-00-003-2021

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales requiere contratar el **"Servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental, contable y jurídica sobre la adecuación y dotación, incluidos los diseños requeridos, para las áreas internas del edificio sendas, sede de la dirección de impuestos y aduanas nacionales – DIAN, ubicado en la carrera 7 no. 6c – 54 de la ciudad de Bogotá."**

BOGOTÁ, D.C., SEPTIEMBRE DE 2021

Se recomienda a los interesados en participar en el presente Proceso de Contratación tener en cuenta los aspectos a continuación indicados:

- Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones electrónico y anexos, adendas, y respuesta a observaciones o solicitudes de aclaración, antes de elaborar la propuesta.
- Tener en cuenta las instrucciones que en el Pliego electrónico y en los anexos del pliego se imparten para la elaboración de su oferta.
- Verificar si cumple los requisitos de capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia mínima exigidos para participar en el Proceso de Contratación, y presentar a través del SECOP II oportunamente la documentación que los acredite.
- Las OFERTAS TÉCNICAS y ECONÓMICAS que se presenten deberán cumplir los requisitos y condiciones establecidas en el pliego de condiciones electrónico y sus anexos.
- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos.
- Tener en cuenta las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición para contratar con el Estado, establecidas en establecidos en la Constitución Política y legislación vigente, entre otras Art.126 y 127 de la Constitución Política; Art.8, 9 y 58, Num. 6 de la Ley 80 de 1993; Art. 91 de la Ley 418 de 1997, Art.60 de la Ley 610 de 2000; Art. 5 de la Ley 828 de 2003, Art.1, 2, 3, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011; Art.31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, y Art. 183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas que los modifiquen, o adicionen, antes de presentar su OFERTA, para evitar las consecuencias legales establecidas en el Art. 8, Num.1, literal b), Art.26, Num.7, y Art. 44, de la Ley 80 de 1993, así como consecuencias económicas y penales por falsedad; antes de presentar su oferta, para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
- Presentar las solicitudes de aclaración a través del SECOP II, de conformidad con Guía para presentar observaciones en el SECOP II y abstenerse de efectuar consultas de manera personal o telefónica.
- Analizar las condiciones de ejecución del contrato que la DIAN se propone adjudicar.
- Es responsabilidad del Oferente tener en cuenta la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato de manera oportuna y satisfactoria, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas mínimas de la oferta, condiciones de ejecución, plazos, riesgos, antes de presentar la OFERTA, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Analizar el alcance de cada una de las obligaciones y riesgos previsibles que para el contratista se podrían derivar del contrato que se pretende adjudicar, y tener en cuenta la totalidad de los costos directos e indirectos en los que debe incurrir para cumplir dichas obligaciones y asumir los riesgos previsibles.
- La presentación de la OFERTA constituye la evidencia de que el OFERENTE conoció y analizó el pliego de condiciones electrónico y adendas, los Estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos publicados en SECOP II; que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y presentar observaciones, recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que el OFERENTE acepta que el mismo es completo, suficiente y coherente, de conformidad con el Art. 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015.
- La presentación de la OFERTA implica que el OFERENTE conoce y acepta la totalidad de obligaciones que se derivan del contrato que se pretende adjudicar, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Electrónico, anexos y adendas, y que conoce y acepta el alcance del objeto a contratar, y los tiempos en los que debe cumplir sus obligaciones, para garantizar la satisfacción oportuna de las necesidades de la UAE-DIAN.
- Sólo mediante ADENDA se podrá modificar el Pliego de Condiciones.
- En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten su disponibilidad para la presentación de cualquier comunicación durante el Proceso de Contratación, certificada por

Colombia Compra Eficiente, el OFERENTE deberá comunicar ésta situación al correo electrónico de la U.A.E. DIAN licitacion@dian.gov.co

NOTA: La DIAN, en atención a su misión institucional, realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y/o cambiaras de las personas naturales y jurídicas que hubieren presentado propuesta en el proceso. Dicha verificación no afectará la etapa de evaluación de propuestas ni la adjudicación del proceso contractual.

I. INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en adelante LA DIAN, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista para contratar el: **Servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental, contable y jurídica sobre la adecuación y dotación, incluidos los diseños requeridos, para las áreas internas del edificio sendas, sede de la dirección de impuestos y aduanas nacionales – DIAN, ubicado en la carrera 7 no. 6c – 54 de la ciudad de Bogotá.**

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público a través del **SECOP II**. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma.

La Selección del contratista se realiza a través de **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO A TRAVÉS DEL SECOP II.**

El **SECOP II** muestra el pliego de condiciones del Proceso de Contratación con la información general del Proceso, el cronograma (*revise con cuidado las fechas límite para presentación de observaciones y oferta*), las garantías solicitadas, la información presupuestal y los documentos complementarios al pliego (en esta sección podrá encontrar, entre otros, los estudios previos y los anexos técnicos del Proceso).

La **SECCIÓN CUESTIONARIO** contiene los **REQUISITOS HABILITANTES** y la información técnica y económica que la DIAN solicita para la presentación de la **OFERTA**.

El **OFERENTE** deberá hacer clic en "**Suscribirme**" para poder participar en el Proceso de Contratación. Luego, debe confirmar su suscripción. SECOP II lo llevará al área de trabajo del Proceso de Contratación.

SECOP II le mostrará un área de trabajo con diferentes opciones para participar en el Proceso y consultar su avance. Para crear una observación, se debe utilizar sección "**OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO**" y haga clic en "**CREAR**". El cronómetro en cuenta regresiva del área de trabajo indica el tiempo que queda para que se venza la fecha límite de presentación de observaciones. Cuando llegue a cero los oferentes no podrán enviar más observaciones a la **DIAN**. Los **OFERENTES** deben revisar con cuidado las fechas límite del cronograma del Proceso.

Antes de presentar la oferta, el **OFERENTE** debe consultar en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, los siguientes documentos: **(i)** Manual de uso del SECOP II; **(ii)** Guía para realizar el registro en el SECOP II; **(iii)** Guía para presentar observaciones en el SECOP II; **(iv)** Guía para presentar Ofertas en el SECOP II; **(v)** Guía de creación de proponente plural en el SECOP II; **(vi)** Gestión Contractual; **(vii)** Guía de competencia para Compras Públicas del SECOP II, entre otras. Así mismo, se recomienda consultar los videos publicados del SECOP II.

Así mismo, el **OFERENTE** antes de presentar la oferta, debe conocer el pliego de condiciones, con sus adendas y anexos, y solicitar las aclaraciones que considere necesarias dentro del término establecido en el **CRONOGRAMA** del Proceso de Contratación.

La presentación de la **OFERTA** implica la aceptación por parte del **OFERENTE** del cumplimiento del **ANEXO TÉCNICO No. 1 – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** y de las condiciones de ejecución y

alcance de los contratos establecidos en el **PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS** y **ANEXOS**, incluyendo la distribución de Riesgos efectuada en la **MATRÍZ DE RIESGOS** del Proceso de Contratación.

Así, la **OFERTA** constituye un proyecto de negocio que se mantiene vigente durante el periodo de **TRES (3) MESES** contados a partir de su presentación, condicionado a su aceptación por parte de la **DIAN** a través de la adjudicación del contrato. Durante este periodo, el **OFERENTE** no puede retirar, menoscabar o derogar los efectos de su **OFERTA**.

El **OFERENTE** al que le sea adjudicado el contrato, será responsable por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (Art.26.7, L.80/93). Así mismo, responderá por la buena calidad del objeto contratado (Art.26.8, L.80/93) y por formular propuestas con condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato (Art.26.6. L.80/93).

Por lo anterior, se reitera a los interesados en participar en el Proceso de Contratación, que antes de presentar su OFERTA deben: **(i)** Leer cuidadosamente el pliego de condiciones, sus adendas, anexos y respuesta a observaciones o solicitudes de aclaración publicadas por la DIAN; **(ii)** Verificar si cumple los requisitos de capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia mínima exigidos para participar en el Proceso de Contratación, y presentar a través del SECOP II la documentación que los acredite; **(iii)** Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos (para el efecto se recomienda a los Oferentes verificar que los formatos que va a diligenciar y presentar con su propuesta a través de SECOP II sean los definitivos -finales-, porque es posible que los formatos que inicialmente sean publicados junto con el proyecto de pliego de condiciones, puedan ser modificados como consecuencia de las observaciones presentadas a dicho proyecto o al pliego de condiciones definitivo); **(iv)** Presentar las solicitudes de aclaración a través del SECOP II, de conformidad con Guía para presentar observaciones en el SECOP II y abstenerse de efectuar consultas de manera personal o telefónica; **(v)** Analizar el alcance de cada una de las obligaciones y riesgos previsibles que para el contratista se derivan del contrato que se pretende adjudicar, y tener en cuenta la totalidad de los costos directos e indirectos en los que debe incurrir para cumplir dichas obligaciones y asumir los riesgos previsibles; **(vi)** Analizar las condiciones de ejecución del contrato que la DIAN se propone adjudicar.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 MODALIDAD DEL PROCESO Y SU JUSTIFICACIÓN.

De acuerdo con el análisis realizado en los Estudios y Documentos Previos, se determinó que la escogencia del contratista corresponde a la modalidad de acuerdo con el análisis realizado en los Estudios y Documentos Previos, se determinó que la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de **CONCURSO DE MERITOS**, de que trata la Ley 1150 de 2007, en el numeral 3., del artículo 2., reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para determinar la modalidad de selección del presente proceso se tuvo en cuenta el análisis realizado por la Coordinación de Infraestructura de la Subdirección Administrativa de **LA DIAN,** así mismo, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

2.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento del Art. 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y numeral 5º del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 , se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación en cualquiera de sus fases o etapas, en concordancia con las funciones que le corresponden a la Veedurías Ciudadanas, establecidas en la Ley 850 de 2003, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el -**SECOP II**- http://www.colombiacompra.gov.co.

Así mismo se invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente **Proceso de Contratación** a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en **SECOP II.**

2.3. COMUNICACIONES Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las comunicaciones relacionadas con el **Proceso de Contratación** deben hacerse a través del ***SECOP II*** y dentro del término previsto en el **Cronograma.** El Oferente debe presentar su oferta a través del **SECOP II**, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las comunicaciones y ofertas presentadas a la **DIAN** por canales distintos no serán tenidas en cuenta.

Para el efecto, los interesados en participar en el proceso deberán registrarse para obtener usuario y contraseña. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el **SECOP II** se encuentran en el **GUÍA RÁPIDA PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN EL SECOP II** al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Oferente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Oferente debe acceder al SECOP II para Proveedores https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_pc_presentar_oferta_proveedor_v3.pdf . Y en la parte inferior de la página, podrá descargar las diversas guías expedidas para Proveedores.

2.4. PUBLICIDAD.

La información registrada por la **UAE-DIAN** en **SECOP II** está disponible en tiempo real, en razón a que las actuaciones del Proceso de Contratación son electrónicas.

Los documentos del Proceso de Contratación que no se generen de manera electrónica en la Plataforma **SECOP II**, serán publicados por la **UAE-DIAN** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, de conformidad con el Art. 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial para el proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), Administración Imprevistos y Utilidad (A.I.U) y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional legales, costos directos e indirectos, es la suma de **TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($328.973.951), MCTE.**

FINANCIACIÓN.

El valor del presupuesto se encuentra cubierto el certificado de disponibilidad presupuestal No. 39521 de fecha: 2021-08-25

Rubro	**Descripción**	**Línea del PAA**
C-1399-1000-4-0-1399016-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES A NIVEL NACIONAL	500
Denominación del Proyecto de Inversión		
"Código BPIN 2018011000315 - Mantenimiento y Adecuación de la Infraestructura Física de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a Nivel Nacional"		

2.6 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TLC. Se encuentran relacionados en el formulario **CUESTIONARIO** – SECCION INFORMACIÓN GENERAL DEL SECOP II, del enlace del proceso **CMA-00-003-2021.**

2.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma establecido para el presente proceso se encuentra en el **SECOP II**, numeral 2 **CONFIGURACIÓN.**

Las fallas en el **SECOP II** no habilitan a la **UAE-DIAN** ni a los Proponentes a interrumpir o incumplir los plazos del Proceso de Contratación. En el evento en que se presenten indisponibilidades se deberá aplicar el **PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**, expedida por **CCE**.

2.8 DEFINICIONES.

Los términos no definidos en el Código Civil, Código de Comercio, Ley 80 de 1993, Ley 527 de 1999, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1480 de 2011, D.L.019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, ni en el siguiente cuadro, se deben entender de acuerdo con su significado natural y obvio, teniendo en cuenta las reglas de interpretación del Art. 28 de la Ley 80 de 1993, Código Civil y Ley 153 de 1887:

Aclaración	Es la explicación sobre el significado, sentido y/o alcance de un requisito, obligación y/o condición de ejecución. Tiene como finalidad evitar dudas y errores.
Acuerdos comerciales	Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Son leyes de la República. Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, el plazo entre la fecha de publicación del **AVISO DE CONVOCATORIA** y la **FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS** sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.
Adjudicación	Es la decisión de LA DIAN por medio de la cual determina el(los) adjudicatario(s) del(los) contrato(s), y quien(es) en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación la suscripción del(los) mismo(s)
Adjudicatario	Es el Oferente al que La DIAN le adjudica el contrato
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo
Apertura del Proceso de Selección	Es la fecha y hora a partir de la cual los Oferentes interesados pueden presentar ofertas dentro del Proceso de Contratación. Para su verificación se tendrá en cuenta la fecha y hora registrada en el SECOP II. Se define en el Cronograma del Proceso
Calidad	Condición en que un producto cumple con las características inherentes y las atribuidas por la información que se suministre sobre él
Certificación	Es todo documento escrito expedido por una persona competente que da fe de algo que se pretende probar
Cierre del Proceso de Selección	Es la fecha y hora límite que tienen los Oferentes para presentar ofertas dentro del Proceso de Contratación. Para su verificación se tendrá en cuenta la fecha y hora registrada en el SECOP II. Se define en el Cronograma del Proceso
Compraventa	Contrato consensual, bilateral, oneroso y típico en virtud del cual el vendedor se **obliga a dar** los bienes objeto del contrato, en favor de la DIAN, a cambio de un precio en dinero
Compraventa a plazos	Es aquella en que el vendedor realiza la transferencia de la propiedad, y el comprador, se obliga a realizar el pago fraccionado en un determinado número de cuotas periódicas
Compraventa Ad gustum	Es aquella que está sometida a la condición futura e incierta de superar una prueba o degustación que permita averiguar si la cosa posee la calidad expresa o tácitamente convenida
Cómputo de términos	Los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada. Los términos tienen carácter perentorios y preclusivos.
Contratista	Es el Oferente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
Día hábil	Es cualquier día de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m., excluyendo días festivos determinados por Ley de la República de Colombia
Discrepancia	Es la falta de acuerdo y/o coherencia entre distintas manifestaciones hechas por el Oferente y/o distintos documentos del Oferente, de la oferta y/o de la futura contratación

Entrega	Es la obligación principal del contratista. Consiste en la entrega material de los bienes objeto del contrato, junto con la transmisión de la propiedad o título de derecho de los mismos. Se formaliza mediante la suscripción del Acta de Entrega por el supervisor y contratista, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: (1) Verificación por parte del supervisor del cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas y de calidad pactadas, (2) Que el contratista haya entregado la Garantía Legal de los bienes en los términos pactados, (3) Que el contratista haya entregado Manual de Uso y mantenimiento en castellano de los bienes; (4) Que el contratista haya instalado y puesto en funcionamiento los bienes; y (5) Que el contratista haya cumplido actividades de asistencia técnica de uso (capacitación) para el uso o utilización de los bienes en los términos pactados.
Experiencia	Es el conocimiento del Oferente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.
Garantía Legal	Obligación temporal, solidaria a cargo del productor y el proveedor, de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigibles o las ofrecidas. La garantía legal no tendrá contraprestación adicional al precio del producto
Garantía Legal mínima	Es la obligación, en los términos de la Ley 1480 de 2011, a cargo de todo productor y/o proveedor de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos. En la prestación de servicios en el que el prestador tiene una obligación de medio, la garantía está dada, no por el resultado, sino por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas o en las ordinarias y habituales del mercado. Incluye: (1) Como regla general, reparación totalmente gratuita de los defectos del bien, así como su transporte, de ser necesario, y el suministro oportuno de los repuestos. Si el bien no admite reparación, se procederá a su reposición o a la devolución del dinero; (2) En caso de repetirse la falla y atendiendo a la naturaleza del bien y a las características del defecto, a elección de la DIAN, se procederá a una nueva reparación, la devolución total o parcial del precio pagado o al cambio parcial o total del bien por otro de la misma especie, similares características o especificaciones técnicas, las cuales en ningún caso podrán ser inferiores a las del producto que dio lugar a la garantía; (3) Suministrar las instrucciones para la instalación, mantenimiento y utilización de los productos de acuerdo con la naturaleza de estos; (4) Disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos y su utilización, de acuerdo con la naturaleza de estos. La asistencia técnica NO tendrá costo adicional al precio; (5) La entrega material del producto y, de ser el caso, el registro correspondiente en forma oportuna; (6) Contar con la disponibilidad de repuestos, partes, insumos, y mano de obra capacitada, aun después de vencida la garantía, por el término establecido por la autoridad competente, y a falta de este, el anunciado por el productor. En caso de que no se haya anunciado el término de disponibilidad de repuestos, partes, insumos y mano de obra capacitada, sin perjuicio de las sanciones correspondientes por información insuficiente, será el de las condiciones ordinarias y habituales del mercado para productos similares; y (7) Las partes, insumos, accesorios o componentes adheridos a los bienes inmuebles que deban ser cambiados por efectividad de garantía, podrán ser de igual o mejor calidad, sin embargo, no necesariamente idénticos a los originalmente instalados;

Garantía Suplementaria	Los productores (fabricantes) y/o proveedores (contratistas) podrán otorgar garantías suplementarias a la legal, cuando amplíen o mejoren la cobertura de esta, de forma gratuita. Las garantías suplementarias deberán constar por escrito, ser de fácil comprensión y con caracteres legibles a simple vista
Exoneración de Responsabilidad de la Garantía Legal	El productor (fabricante) o proveedor (contratista) se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de: (1) Fuerza mayor o caso fortuito, (2) El hecho de un tercero, (3) El uso indebido del bien por parte de la DIAN, (4) Que la DIAN no atendió las instrucciones de instalación; (5) Falta de mantenimiento indicado en el Manual del producto y en la garantía. El contenido del Manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Las causales 3, 4 y 5 no podrán ser alegadas si no se ha suministrado Manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. Tampoco se podrán alegar si la asistencia de uso y/o mantenimiento durante el periodo de la garantía, hace parte de la Garantía Legal y son obligaciones del proveedor (contratista). En todo caso el productor (fabricante) o proveedor (contratista) que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre esta y el defecto del bien
Inconsistencia	Falta de coherencia entre la información, manifestación y/o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la entidad
Idoneidad o eficiencia	Aptitud del producto para satisfacer la necesidad o necesidades para las cuales ha sido producido o comercializado
Inexactitud	Falta de precisión en algún dato contenido en un documento y/o información aportada por el Oferente
Información	Todo contenido y forma de dar a conocer la naturaleza, el origen, el modo de fabricación, los componentes, los usos, el volumen, peso o medida, los precios, la forma de empleo, las propiedades, la calidad, la idoneidad o la cantidad, y toda otra característica o referencia relevante respecto de los productos que se ofrezcan o pongan en circulación, así como los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización
Margen mínimo de mejora	Diferencia mínima exigida en valor o porcentaje, entre los lances para cada ítem del lote o de la lista (solo aplica para selección abreviada por subasta y para las Licitaciones Públicas cuando exista conformación dinámica de la oferta, en los que existe subasta inversa)
Mensajes durante la Subasta	SECOP II tiene una herramienta de chat que permite intercambiar mensajes entre la Entidad Estatal (DIAN) y los Oferentes durante la Subasta. El chat entre Proveedores no está habilitado. En “Mensajes” se puede consultar el histórico de conversaciones sostenidas durante la subasta. El chat y los mensajes sólo están disponibles durante la subasta (solo aplica para selección abreviada por subasta y para las Licitaciones Públicas cuando exista conformación dinámica de la oferta, en los que existe subasta inversa)
Modificación del contrato	Es el cambio de valor, alcance, cantidades, especificaciones técnicas o condiciones de ejecución inicialmente pactadas
N/A	El aparte señalado no tiene aplicación
Oferta	Es la propuesta técnica y económica irrevocable, que los Oferentes le presentan a LA DIAN, a través del SECOP II. Debe referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Art.30.6, L.80/93)

Oferta con condicionamiento	Es la oferta técnica y/o económica presentada bajo condición (hecho futuro e incierto) que afecta la irrevocabilidad del ofrecimiento o que lo somete al cumplimiento de una condición
Plazo del Proceso de Contratación	Es el término que transcurre entre la fecha y hora a partir de la cual se pueden presentar propuestas, hasta la fecha y hora de cierre del Proceso. Se puede ampliar mediante adenda, cuando las necesidades de la DIAN así lo exijan, cuando la DIAN lo estime conveniente, o por solicitud de un número plural de posibles oferentes. Cuando al Proceso de Contratación le sea aplicable **ACUERDO COMERCIAL**, el plazo entre el **AVISO DE CONVOCATORIA** y el **CIERRE** del Proceso de Contratación debe ser mínimo de **10 DÍAS CALENDARIO** (**MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMECIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN** expedido y publicado por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE)**
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato. Su publicación en el SECOP II constituye una oferta de contrato.
Posición	Posición del Oferente con respecto a los demás competidores (solo aplica para selección abreviada por subasta y para las Licitaciones Públicas cuando exista conformación dinámica de la oferta, en los que existe subasta inversa)
Precio Invisible	Modalidad utilizada por SECOP II en las Subastas Inversas Electrónicas, en la que la mejor oferta NO es conocida y los Oferentes al hacer sus lances sólo conocen la posición en la que se encuentran (solo aplica para selección abreviada por subasta y para las Licitaciones Públicas cuando exista conformación dinámica de la oferta, en los que existe subasta inversa)
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Oferente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
Producto	Todo bien o servicio
Producto defectuoso	Es aquel bien mueble o inmueble que en razón de un error el diseño, fabricación, construcción, embalaje o información, no ofrezca la razonable seguridad a la que toda persona tiene derecho
Productor	Quien de manera habitual, directa o indirectamente, diseñe, produzca, fabrique, ensamble o importe productos. También se reputa productor, quien diseñe, produzca, fabrique, ensamble, o importe productos sujetos a reglamento técnico o medida sanitaria o fitosanitaria
Proveedor	Quien de manera habitual, directa o indirectamente, ofrezca, suministre, distribuya o comercialice productos con o sin ánimo de lucro
Prórroga del contrato	Es la extensión del plazo de ejecución, sin aumento de valor, ni modificación de las demás cláusulas y condiciones de ejecución del contrato
Oferente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
Oferente habilitado	Es el Oferente que cumple con los requisitos habilitantes y de verificación previstos en el pliego de condiciones, y por ende puede participar en el Proceso de Contratación
Propuesta inicial de precio	Es el valor de la oferta económica presentada por el Oferente, incluida IVA, que puede ser mejorada en la subasta inversa electrónica. Para establecer el valor de esta propuesta, la DIAN podrá efectuar correcciones aritméticas (solo aplica para selección abreviada por subasta y para las Licitaciones Públicas cuando exista conformación dinámica de la oferta, en los que existe subasta inversa)

Propuesta extemporánea	Es la oferta presentada después de la fecha y hora de cierre del Proceso de selección
Propuesta parcial	Aquella que no es total. Que solo ofrece satisfacer parte de la necesidad que tiene la entidad y no cubre la totalidad de los requerimientos. Solo será válida la presentación de ofertas parciales, cuando el pliego de condiciones expresamente lo permita. Si el pliego de condiciones no permite la presentación de propuestas parciales, la propuesta será rechazada por haber sido presentada de manera incompleta.
Propuesta rechazada	Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego de condiciones, y por ende no puede participar en el Proceso de Contratación.
Responsables de la Garantía Legal	Ante la DIAN, la responsabilidad por la garantía legal recae solidariamente en los productores (fabricantes) y proveedores (contratistas) respectivos. Para establecer la responsabilidad por incumplimiento a las condiciones de idoneidad y calidad, bastará con demostrar el defecto del producto, sin perjuicio de las causales de exoneración de responsabilidad establecidas en el Art.16 de la Ley 1480 de 2011.
SECOP II	Es una plataforma transaccional para hacer los Procesos de Contratación en línea, lo cual permite contar con expedientes de contratación electrónicos, ofertas en línea y trazabilidad de las decisiones. El propósito del Gobierno Nacional es migrar toda la compra pública a cargo de las Entidades Estatales al SECOP II para tener la totalidad de los Procesos de Contratación en línea, mejorando así la eficiencia y la transparencia del Sistema de Compra Pública.
Seguridad	Condición del producto conforme con la cual en situaciones normales de utilización, teniendo en cuenta la duración, la información suministrada en los términos de la presente ley y si procede, la puesta en servicio, instalación y mantenimiento no presenta riesgos irrazonables para la salud o integridad de los consumidores. En caso de que el producto no cumpla con requisitos de seguridad establecidos en reglamentos técnicos o medidas sanitarias, se presumirá inseguro.
Servicios no autorizados	Son aquellos que no están contratados, porque no hacen parte del objeto del contrato, ni de sus especificaciones técnicas. El Contratista no recibirá ningún pago y/o compensación por servicios no contratados.
Suministro	Es el contrato por el cual **El Contratista** se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de **LA DIAN**, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.
Suspensión y ampliación de la Garantía Legal	El término de la garantía se suspenderá mientras LA DIAN esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía de calidad. Si se produce el cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia
Término de la Garantía Legal	El término de la garantía legal será el dispuesto por la ley o por la autoridad competente. A falta de disposición de obligatorio cumplimiento, será el anunciado por el productor y/o proveedor. El término de la garantía legal empezará a correr a partir de la entrega del producto. De no indicarse el término de garantía, el término será de un año para productos nuevos. Tratándose de productos perecederos, el término de la garantía legal será el de la fecha de vencimiento o expiración. Para los bienes inmuebles la garantía legal comprende la estabilidad de la obra por diez (10) años, y para los acabados un (1) año.

Trato Nacional	La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional (**MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN** expedido y publicado por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-CCE**)
Trato Nacional por reciprocidad	La **DIAN** también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un **ACUERDO COMERCIAL**, el Gobierno Nacional ha **CERTIFICADO RECIPROCIDAD**. Las certificaciones expedidas por el **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** están publicadas en la página web de **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** (https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-detrato-nacional-por-reciprocidad), y su contenido debe ser verificado, pues no en todos los casos se debe conceder dicho trato (**MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN** expedido y publicado por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-CCE**)
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
Visita Técnica	Es el reconocimiento del lugar de ejecución del contrato, que se recomienda realizar a los Oferentes antes de la elaboración de su oferta económica y técnica, para que puedan valorar si existen condiciones de seguridad, acceso, iluminación, entre otras, que puedan tener impacto en el precio, plazo de ejecución, riesgos y/o cumplimiento. No es un requisito de obligatorio cumplimiento necesario para participar en el Proceso de Contratación, pero el contratista durante la ejecución del contrato no podrá alegar desequilibrio económico del contrato por condiciones de ejecución que hubiera podido conocer antes de presentar su oferta económica, si hubiera realizado la visita técnica.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE SE ADJUDICARÁ

3.1. OBJETO DEL CONTRATO.

Servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental, contable y jurídica sobre la adecuación y dotación, incluidos los diseños requeridos, para las áreas internas del Edificio Sendas, sede de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, ubicado en la carrera 7 no. 6c – 54 de la ciudad de Bogotá.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO.

Contratar el servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental, contable y jurídica para el Contrato de Adecuación y Dotación del edificio SENDAS, en el cual se realizarán las actividades de acabados, necesarias para la adecuación de la edificación a la nueva imagen corporativa y a los nuevos requisitos funcionales de acuerdo a la nueva estructura adoptada por la Entidad, de conformidad con el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 y a las Resolución No. 000070 de 9 de Agosto de 2021, para ello se requiere de adecuaciones locativas, la dotación de mobiliario, que garanticen la seguridad, funcionalidad y habitabilidad de la edificación. Además, se realizará:

• Preliminares y diseños: Consiste en las actividades de desmontes, su trasiego, traslado y disposición final. También el desarrollo de los diseños de armonización e integración de los muebles ofertados por el contratista y los acabados de pisos, muros e iluminación, que sea coherente con la nueva estructura de la Entidad.
• Adecuación: Consiste en las actividades de adecuación de las áreas de oficina de acuerdo con la distribución arquitectónica aprobada, con el fin de responder a las necesidades del nivel central con los estándares de imagen de la Entidad. Incluye acabados de pisos, cielos rasos, pisos, luminarias, instalaciones eléctricas, reguladas y lógicas, igualmente la reinstalación de las redes de cableado lógico, regulado y normal, desmontado en las actividades preliminares.
• Dotación: Consiste en el suministro e instalación del sistema de oficina abierta, sillas, luminarias, redes y demás elementos ofertados por el contratista, necesarios para la habilitación y puesta en funcionamiento de las áreas de trabajo.
• Entrega y recibo por parte de la interventoría y DIAN: Consiste en las acciones de recibo a satisfacción de las actividades de adecuación y dotación, incluidos los diseños, por parte de la interventoría al contratista (contrato originador) y finalmente, la entrega que hace la Interventoría a la DIAN de estas.

Estas actividades que se ejecutarán en las áreas de oficina del Edificio SENDAS, Sede de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, ubicado en la carrera 7 no. 6c – 54 de la ciudad de Bogotá.

3.2.1 GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD (NO APLICA)

3.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los bienes están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC en el Numeral 1 INFORMACIÓN GENERAL – Clasificación del bien o servicio, plataforma SECOP II del presente proceso.

3.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones generales del contratista se encuentran en el numeral **9. "Obligaciones Generales del Contratista"** del **Anexo No. 4 "CLAUSULAS CONTRACTUALES"**.

3.5. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones especiales del contratista se encuentran en el numeral **10. "Obligaciones Especiales del Contratista"** del **Anexo No. 4 "CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.6. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Como resultado del proceso de selección se celebrará un **CONTRATO DE CONSULTORIA**, que se sujetará en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Post contractual a la Ley 80 de 1993, Ley 597 de 1999, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la materia. En lo que no esté particularmente regulado en las normas citadas, o en este pliego, en el contrato o en la oferta, se aplicará lo señalado en las normas legales Comerciales y Civiles colombianas vigentes, que sean pertinentes;

3.7. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será hasta el valor de la oferta económica favorecida o seleccionada en el proceso de selección, y será el establecido en el numeral **3. VALOR DEL CONTRATO** del **Anexo No. 4 CLÁUSULAS CONTRACTUALES**

El valor del contrato incluye la totalidad de costos directos e indirectos en los que deba incurrir el **CONTRATISTA** para cumplir la totalidad de las obligaciones del contrato, incluyendo entre otros, costos de transporte, personal, impuestos, tasas, contribuciones y prima de los contratos de seguro.

3.8. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, será el establecido en el numeral **5. PLAZO DE EJECUCIÓN** del **Anexo No. 4 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.9. CLÁUSULA DE PERVIVENCIA (NO APLICA)

3.10. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato cubre el plazo de ejecución y el plazo para la liquidación, establecidos en los numerales **5. PLAZO DE EJECUCIÓN** y **7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** del **Anexo No 4. CLÁUSULAS CONTRACTUALES.**

3.11. FORMA DE PAGO.

La DIAN pagará al **CONTRATISTA** en pesos colombianos, en la forma establecida en el numeral **4. FORMA DE PAGO** del **Anexo No. 4 CLAUSULAS CONTRACTUALES.**

3.12. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

Forman parte integral del Contrato electrónico que se adjudique, el pliego de condiciones electrónico con sus anexos y adendas, formatos, Estudios Previos y la Oferta gestionados y publicados en la

plataforma de **SECOP II.** En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: (1) Pliego; (2) Oferta y (3) Contrato.

3.13. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

Las cláusulas sancionatorias están establecidas en los números **25.1** "**PENAL PECUNIARIA**" y **25.2"MULTAS**" del Anexo No 4. "**CLÁUSULAS CONTRACTUALES".**

3.14. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Se encuentra contenido en la Matriz de Asignación de Riesgos en el **Anexo No. 3** denominado **MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL** para la adecuada estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

3.15. GARANTIAS EXIGIDAS Y CONDICIONES PARA EL AMPARO DEL CONTRATO

Los amparos, vigencias y valores exigidos para el cumplimiento del contrato se encuentran en el numeral **8. GARANTÍAS** del **Anexo No. 4 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.16. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La designación del supervisor del contrato se hará de conformidad con lo establecido en el numeral **12. SUPERVISIÓN** del **Anexo No. 4 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.16.1. OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

De acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los supervisores e interventores tendrán las funciones atribuidas y responsabilidades establecidas en las disposiciones legales para el ejercicio de la supervisión y en especial las consagradas en el Art. 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 82 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Art. 2 de la Ley 1882 de 2018, Art. 83 y siguientes de la Le 1474 de 2011, MN-FI-013 Manual de Contratos de la UAE-DIAN, **CT-FI-0109** ***Cartilla de supervisión y/o interventoría*** de la UAE-DIAN.

3.16.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

Las obligaciones generales del supervisor se encuentran en el numeral **13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR** del **Anexo No. 4 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.16.3. Obligaciones Especiales del Supervisor

Las obligaciones especiales del supervisor se encuentran en el numeral **13.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR** del **Anexo No. 4 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

IV. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

4.1. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

4.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA A TRAVÉS DEL SECOP II.

El Oferente debe presentar su **OFERTA** a través de la **SECCIÓN PRESENTACIÓN DE OFERTAS** del **SECOP II**, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma y debe presentar su oferta antes de la fecha y hora de **CIERRE** del proceso establecidos en el **CRONOGRAMA.**

Para el efecto, los interesados en participar en el proceso deberán registrarse para obtener usuario y contraseña. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el **SECOP II** se encuentran en la **GUIA PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS** al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708.

El Oferente debe ingresar al enlace **SECOP II** http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii Posteriormente, debe acceder al **SECOP II PARA PROVEEDORES** https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores, y en la parte media de la página, podrá descargar las guías relacionadas para los proveedores sobre los "**PROCESOS DE CONTRATACIÓN**".

Las **OFERTAS** presentadas a la **DIAN** por canales distintos a la **SECCIÓN DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS** de **SECOP II**, tales como servicio de correspondencia, correo electrónico, correo certificado, presentación personal o a través de la **SECCIÓN DE MENSAJES** de la plataforma **SECOP II,** o las que sean presentadas después de la fecha y hora de **CIERRE** del Proceso de Contratación, no serán tenidas en cuenta y serán **RECHAZADAS**.

El Oferente debe presentar a través de **SECOP II** la totalidad de los documentos exigidos en el **PLIEGO DE CONDICIONES** para acreditar: **(i)** Requisitos de verificación habilitantes del Oferente necesarios para participar en el Proceso de Contratación, **(ii)** Documentos de la **OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**, y **(iii)** demás documentos requeridos para la futura contratación.

La presentación de la **OFERTA** implica la aceptación por parte del Oferente del cumplimiento de la **ANEXO No. 1 – REQUERIMEINTOS TECNCIOS** y de las condiciones de ejecución y alcance del contrato establecido en el **PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS** y **ANEXOS**, incluyendo la distribución de Riesgos efectuada en la **MATRÍZ DE RIESGOS** del Proceso de Contratación.

Así, la **OFERTA** constituye un proyecto de negocio que se mantiene vigente durante el periodo de **TRES (3) MESES** contados a partir de su presentación, condicionado a su aceptación por parte de la **DIAN** a través de la adjudicación del contrato. Durante este periodo, el **OFERENTE** no puede retirar, modificar, menoscabar o derogar los efectos de su **OFERTA**.

Para la presentación de **Ofertas** en el **SECOP II** por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Oferente plural deben estar previamente

registrados como **PROVEEDOR INDIVIDUAL** en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Oferente plural debe crear en el **SECOP II** el proveedor plural (Oferente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Oferente plural. El integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la Oferta como Oferente plural.

Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Oferente plural) se encuentran en la sección Proveedores - ¿Cómo usar SECOP II – Proveedor? -, para lo cual puede consultar el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

Para enviar una **Oferta** como **OFERENTE PLURAL**, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al **SECOP II** con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. **El SECOP II** despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la **Oferta** como **Oferente plural,** siguiendo los pasos de la sección contenida en la **GUÍA RÁPIDA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II.** El integrante que creó el **Proveedor plural** es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la **Oferta** como **Oferente plural**, se recomienda tener en cuenta el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/03_20180803_pc_guia_proponenteplural_proveedor_v3.pdf

El uso de los mecanismos de autenticación del **SECOP II** definen la persona natural o jurídica que presenta la **Oferta** y desarrolla las actividades relacionadas en el **Proceso de Contratación**, de acuerdo con lo previsto en los Art. 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la **Oferta** será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el **SECOP** II sea distinto del **Oferente** cuando es persona natural, o representante(s) legal(es) del Oferente cuando es persona jurídica, que aparece en los documentos soporte o anexos de la **Oferta**.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación es electrónico, y está conformado por los formularios y plantillas generados en **SECOP II,** con sus anexos. Los documentos electrónicos que conforman el expediente del **SECOP II**, son válidos y tienen valor probatorio, de conformidad con la Ley 1437 de 2011 y el Código General del Proceso.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para: presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado(a) en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente.

4.2.1. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá seguir los siguientes pasos.

1. Llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.
2. Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas a la Mesa de Ayuda, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, adjuntando el ticket del número de caso asignado, e indicando el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; ANTES DE LA HORA PREVISTA PARA EL CIERRE. El correo electrónico para este fin es licitacion@dian.gov.co.
3. El proponente deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado un certificado de indisponibilidad de la plataforma, o expedido certificado de Falla Particular, evento en el cual deberá remitir dicho certificado al correo electrónico indicado en el numeral anterior.
4. Si la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad de la plataforma o la Falla Particular, el proponente puede presentar su oferta al correo electrónico licitacion@dian.gov.co, dentro de las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo para recepción de ofertas.
5. En todo caso, se deberá remitir al procedimiento establecido en el **PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**, expedido por CCE.

4.3. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado (Circular Externa Única de 2018 de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-CCE), en concordancia con la Ley 455 de 1998, numerales 3 y 5 del Art. 9 y 40 de la Ley 1437 de 2011, Art. 5, 6, 9, 25 y 36 del D.L.19 de 2012, Art. 244, 245, 246, 251 y 260 de la Ley 1564 de 2012, y Resolución No. 714 de octubre 20 de 2014.

4.4. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

Todos los documentos expedidos 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 efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 de 2016 “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

En el Proceso de Contratación solo se exigirá la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es necesaria, ni procedente para los documentos privados.

Si un documento público otorgado en el extranjero es presentado dentro del Proceso de Contratación legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la DIAN no exige la presentación de legalización, autenticación o ratificación adicional de ninguna autoridad nacional o extranjera, porque la Apostilla es suficiente para certificar la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el funcionamiento práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, la DIAN aceptará la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

4.5. PRESUNCIÓN DE AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS.

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. La DIAN no solicitará autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

4.6. VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS.

Los Oferentes pueden presentar documentos públicos o privados en copia simple, que se presume auténtica. Su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

Si en el pliego de condiciones electrónico o en alguno de sus anexos, que forma parte integral del mismo, se exige un documento en original o de una determinada copia, el proponente puede presentar con su oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

4.7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARCIALES.

Los oferentes **NO** pueden presentar propuestas parciales, porque varios proveedores en el mercado se encuentran en capacidad de cumplir de manera satisfactoria y oportuna el objeto del contrato, y su adjudicación a un solo contratista genera un mayor ahorro y eficiencia en los trámites administrativos.

4.8. VALIDEZ DE LAS OFERTAS.

La Oferta debe tener una validez de **TRES (3) MESES** contados a partir de su presentación.

4.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MICROS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS MIPYMES.

Las licitaciones públicas, selecciones abreviadas y concursos de méritos cuyo valor sea inferior a **US $125.000 DÓLARES** de que trata la Ley 1150 de 2007 pueden limitarse a estos tamaños empresariales. Para el efecto, por lo menos **TRES MIPYME** deben manifestar su interés en limitar la convocatoria a estos tamaños empresariales en el plazo previsto entre la publicación de los **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** y **UN (1) DÍA HÁBIL** antes de la **APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**.

Para manifestar el interés en limitar la convocatoria a **MIPYME**, estas empresas deben acreditar a través de la plataforma **SECOP II**, que tienen **MÁS DE UN AÑO DE EXISTENCIA,** y que su **TAMAÑO EMPRESARIAL** no supera **200 TRABAJADORES**, ni tiene activos totales por valor superior a **30.000 SMMLV,** con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador.

Solo se podrá limitar una convocatoria territorialmente a **MIYPYME** domiciliadas en los departamentos o municipios donde el contrato será ejecutado, si la **DIAN** recibe a través de **SECOP II** solicitud de por lo menos **TRES MIPYME DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO O MUNICIPIO**. Para el efecto, los interesados deben junto con la manifestación de interés, acreditar su **DOMICILIO** con el registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal de la empresa, o el **RUP** para personas naturales no comerciantes (**MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS INCENTIVOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN** expedido y publicado por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE**).

Si se cumplen los presupuestos anteriores y la **DIAN** limita la convocatoria a **MIPYME** en el **ACTO** que ordena la **APERTURA** del Proceso de Contratación, las ofertas que sean presentadas por Oferentes que no acrediten la calidad de **MIPYME** serán rechazadas.

Para manifestar el interés en limitar la convocatoria a MIPYME, estas empresas deben acreditar a través de la plataforma SECOP II, que tienen MÁS DE UN AÑO DE EXISTENCIA y que su TAMAÑO EMPRESARIAL no supera 200 TRABAJADORES, ni tiene activos totales por valor superior a 30.000 SMMLV, con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador.

Para que la solicitud sea válida para la limitación de la Convocatoria a MIPYMES, los interesados deben presentar a través de SECOP II, junto con su solicitud, lo siguientes documentos: (i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente para dicha acreditación, en el que conste que el oferente tiene mínimo un (1) año de existencia; y (ii) Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

4.10 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y ANEXOS.

Los oferentes podrán presentar a la DIAN a través de la **SECCIÓN OBSERVACIONES** Y **MENSAJES** del **SECOP II** solicitudes de aclaración del **PLIEGO DE CONDICIONES** y sus **ANEXOS**, dentro del término previsto en el **CRONOGRAMA** del Proceso de Contratación, sin que pueda considerarse que la presentación de la solicitud de aclaración genera suspensión del Plazo para para la presentación de Ofertas.

Dentro del plazo previsto en el **CRONOGRAMA**, la **DIAN** dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que le sean presentadas, y las publicará en el **SECOP II**. Estas respuestas se considerarán durante la ejecución del contrato como instrumentos para su interpretación.

Si como consecuencia de las observaciones o de las solicitudes de aclaración presentadas, es necesario modificar el **PLIEGO DE CONDICIONES** o alguno de sus **ANEXOS**, la **DIAN** lo realizará mediante **ADENDA**, de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
Será responsabilidad de cada **OFERENTE** conocer los **PLIEGOS DE CONDICIONES**, **ADENDAS**, **ANEXOS** y las respuestas a las solicitudes de **ACLARACIÓN** que la **DIAN** publique en el **SECOP II.**

La falta de conocimiento de estos documentos no podrá ser alegada por el Contratista para justificar el incumplimiento del contrato o para justificar la solicitud de restablecimiento del equilibrio económico del contrato, por haber presentado su **OFERTA** sin tener en cuenta las condiciones de ejecución, alcance y especificaciones técnicas contenidas en los documentos en mención.

La presentación de la **OFERTA** implica la aceptación por parte del **OFERENTE** del cumplimiento del **Anexo Técnico No.1 REQUERIMIENTOS TECNICOS** y de las condiciones de ejecución y alcance de los contratos establecidos en el **PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS** y **ANEXOS**, incluyendo la distribución de Riesgos efectuada en la **MATRÍZ DE RIESGOS** del Proceso de Contratación.

4.11. DOCUMENTOS EN PODER DE LA DIAN

Los proponentes no deben presentar documentos que estén en poder de la UAE-DIAN. Para el efecto, el proponente debe informar a la UAE-DIAN esta situación, para que internamente la entidad pueda ubicar el documento correspondiente y verificar si con el mismo se cumple o no el requisito exigido. Si la UAE-DIAN no ubica el documento, el proponente lo debe aportar dentro del plazo previsto para la subsanación.

Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en el Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la UAE-DIAN verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tales documentos.

V. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, CRITERIOS DE SELECCIÓN Y REGLAS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente, y son la **CAPACIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD FINANCIERA** y de **ORGANIZACIÓN** y las condiciones de **EXPERIENCIA** de los Oferentes (Art.5, Num.1, L. 1150/07).

Son condiciones mínimas que deben cumplir los Proponentes, que acreditan su capacidad para cumplir con el objeto del Proceso de Contratación, si le es adjudicado.

Los Oferentes deben cumplir estos requisitos a la fecha del Cierre del Proceso de Contratación.

Los Oferentes deben subsanar los errores o inconsistencias de los documentos presentados para acreditar requisitos habilitantes, hasta el término de traslado del informe de evaluación. Si el Oferente no acredita estos requisitos con su Oferta, ni los subsana dentro este término, su Oferta será rechazada. Dentro del término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (Art.5, L.1882/2018).

Los Oferentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en el formulario **CUESTIONARIO**- Sección **REQUISITOS HABILITANTES** del enlace del proceso publicado en **SECOP II**.

La capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y experiencia de los Oferentes son verificadas y certificadas por las Cámaras de Comercio (Art.2.2.1.1.1.5.3 y Art. 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto1082/15).

El RUP es plena prueba de las circunstancias que en el mismo se hagan constar (Art.6.1, L.1150/07). Por lo anterior, la DIAN revisará que los Oferentes cumplan los requisitos habilitantes, verificando información del **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL y REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES -RUP.**

Las personas naturales o jurídicas sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a estar inscritas en el RUP y deben acreditar los requisitos habilitantes a través de la Plataforma Electrónica SECOP II

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL OFERENTE.

Los Oferentes deberán acreditar el cumplimiento de su **CAPACIDAD JURÍDICA**, de conformidad con lo establecido en el formulario **CUESTIONARIO**- Sección **REQUISITOS HABILITANTES** del enlace del proceso publicado en SECOP II.

La **CAPACIDAD JURÍDICA** es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones que impidan la celebración del contrato.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) **PERSONAS JURÍDICAS** nacionales o extranjeras; (ii) **PERSONAS NATURALES** que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES** o **PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA** conformados por personas naturales o jurídicas en las condiciones establecidas en el Art.7 de la Ley 80 de 1993; y cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato (Art.99, Código de Comercio y Art. 5, Nu.5 de la Ley 1258 de 2008).

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual al plazo del Contrato y un año más (Art.6, L.80/93).

La capacidad jurídica de las **PERSONAS JURÍDICAS** está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social (ii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley **(MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN** expedido y publicado por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - CCE).**

La capacidad jurídica del Proponente es distinta e independiente de la capacidad jurídica de su representante legal, la cual puede estar afectada por una limitación de sus facultades, o por estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado.

LA DIAN revisará que los Oferentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Esta misma verificación se realizará respecto de los representantes legales de los Oferentes.

LA DIAN verificará en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** que el Oferente manifieste bajo la gravedad de juramento, que el Oferente (persona natural o jurídica), su representante legal o sus integrantes (si es Consorcio o Unión Temporal), no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado, establecidos en la Constitución Política y Legislación vigente.

Para la acreditación de la capacidad jurídica los Oferentes deben presentar los siguientes documentos a través de la Plataforma SECOP II:

5.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1).

Debe presentarse diligenciado y firmado por el Oferente si es Persona Natural, o por su representante legal, si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal. También puede ser presentado mediante apoderado debidamente constituido, caso en el cual, debe presentar el correspondiente PODER.

LAS SOCIEDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA Y LAS PERSONAS NATURALES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA deberán presentar su oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para: presentar la oferta, suministrar información, participar y comprometer a su representado(a) en las diferentes etapas del Proceso de Contratación, perfeccionar el contrato, suscribir los documentos que se requieran, así como para representarlas administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En la carta, el Oferente asume el compromiso de perfeccionar el contrato si le es adjudicado, y en la misma debe manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes, si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado, establecidos en la Constitución Política y Legislación vigente (Entre otras Art.126 y 127 de la Constitución Política; Art.8, 9 y 58, Num. 6 de la Ley 80 de 1993; Art.60 de la Ley 610 de 2000; Art.5 de la Ley 828 de 2003; Art.1, 2, 3, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011; Art.31 y 33 de la Ley 1778 de 2016; y Art. 183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016), bajo la advertencia de las consecuencias que se derivan para el contratista por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa (Art.26, Num.7 de la Ley 80 de 1993).

5.1.1.2. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Oferente **PERSONA NATURAL NACIONAL** debe presentar copia del documento para acreditar que es mayor de edad y puede obligarse por sí mismo (Art.12, Código de Comercio). Esta copia

también debe ser presentada por el representante legal del proponente, cuando se trate de persona jurídica, consorcio o unión temporal**.**

5.1.1.3. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS.

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa (Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6 del Decreto 1067 de 2015); y en caso de contar con una visa que le otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería (Artículo 2.2.1.11.4.4 del Decreto 1067 de 2015);

5.1.1.4. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal (**GUÍA DE ASUNTOS CORPORATIVOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN- CCE).**

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, casos en los cuales, el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al Oferente, mediante poder o nombramiento, según el caso, en el que consten las facultades otorgadas. Adicionalmente, debe acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación **(GUÍAS PARA PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES – CCE** puede consultarlas en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores **)**

5.1.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El Oferente **PERSONA JURÍDICA NACIONAL, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA** y/o las personas jurídicas integrantes de un proponente plural, deben presentar **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** expedido por la **CÁMARA DE COMERCIO** respectiva, dentro de los **30 DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, en el que consten las facultades del representante legal. A falta de estipulaciones, se entenderá que las personas que representan a la sociedad podrán celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. Las limitaciones o restricciones de las facultades anteriores que no consten expresamente en el contrato social inscrito en el registro mercantil no serán oponibles a la **UAE-DIAN** (Art.196 C.Co.).

Si el representante **tiene** facultades para contratar limitadas, debe aportar **AUTORIZACIÓN** para proponer y contratar, o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta o del Secretario de la Junta u órgano social, como mínimo por el valor de la oferta presentada.

Este certificado es necesario para acreditar su constitución (Art.98, C.Co.), existencia, representación legal, conformación, cláusulas del contrato (Art.117, C.Co), duración (Art.6, L.80/93); facultades del representante legal (Art.196, C.Co); Capacidad de la Sociedad que se circunscribe a su objeto (Art.99 y 110, C.Co. y Art. 5, Num.5 de la Ley); entre otros.

5.1.1.5.1. Si el Oferente es una **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO**, deberá acreditar lo anterior, mediante certificación vigente, expedida por la CÁMARA DE COMERCIO

correspondiente o autoridad competente, expedida dentro de los 30 DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación.

5.1.1.5.2. Si el Oferente es una **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**, deberá acreditar lo anterior, mediante certificación vigente, expedida por la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, expedida dentro de los 30 DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación.

5.1.1.5.3. Si el Oferente es un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** deberá acreditar lo anterior, mediante su CONTRATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, que además deberá incluir la información mínima exigida en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993 (**Formularios A y B del Formato Nº 2**). Los miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben además acreditar su existencia y representación legal con alguna de las certificaciones relacionadas en los numerales anteriores.

5.1.1.5.4. Si el Oferente es una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA** deberá acreditar su existencia y representación Legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, no anterior a un (1) MES desde la fecha de Cierre del Proceso de Contratación, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta o del Secretario de la Junta u órgano social, como mínimo por el valor de la oferta presentada.

Los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

1. Su existencia y fecha de constitución.
2. Que su objeto social le permita ejecutar el objeto del presente Proceso de Contratación. Para lo anterior, presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
3. Que la sociedad tenga capacidad para participar en el Proceso de Contratación, así como para celebrar y ejecutar el contrato. Para lo anterior, presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
4. Que la vigencia de la sociedad no será inferior al Plazo del contrato y un (1) año más. Si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de este Pliego, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del contrato, comprometiéndose a su vez a realizar los trámites a que haya lugar de acuerdo con la legislación de su país de origen, antes de la suscripción del contrato.
5. Nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades y acreditar que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo. Para lo anterior, presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
6. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntar autorización del órgano social

competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de dicho proceso. Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrarlo.

7. Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego de Condiciones. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un **APODERADO DEBIDAMENTE CONSTITUIDO**, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio, cuando se requiera.

En relación con los requisitos para participar en el proceso establecidos en el pliego de condiciones para las personas jurídicas extranjeras, quienes deben certificar circunstancias propias de esta persona son los revisores fiscales y representantes legales de la persona jurídica extranjera, cuando corresponda.

5.1.1.5.5. Las **PERSONAS NATURALES NACIONALES** deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio de matrícula mercantil o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con objeto del presente proceso. El registro mercantil debe ser expedido por la **CÁMARA DE COMERCIO** respectiva, dentro de los **30 DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha definitiva de cierre del Proceso de Contratación

5.1.1.6. SUCURSAL DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA.

Para la presentación de la oferta no será necesario que se constituya una sucursal en Colombia. La constitución de Sucursal solo es obligatoria si se resulta adjudicatario en Procesos de Contratación que tengan por objeto la construcción de obras o la prestación de servicios o concesión, porque se entiende que la persona jurídica extranjera está ejerciendo negocios permanentes en Colombia (GUÍA DE ASUNTOS CORPORATIVOS, CCE).

5.1.1.7. CONTRATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un consorcio o por una unión temporal, deberán presentar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993. (**Formato A y B del Formato Nº 2**). La DIAN acepta cualquier otro modelo de conformación de Consorcio o Unión Temporal, siempre y cuando éste venga debidamente firmado por los representantes legales de los miembros que lo conforman, y contenga como mínimo la información establecida en los **Formularios A y B del Formato Nº 2**.

Los Oferentes que se presenten en Consorcio o Unión Temporal deberán establecer con claridad dentro del documento de conformación: (i) el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, (ii) los términos de extensión de dicha participación en la propuesta y ejecución, (iii) El compromiso de permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de plazo del contrato y un (1) año más, indicando expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser liquidado o disuelto durante el plazo del contrato, incluyendo las prórrogas que se puedan llegar a suscribir, y que en todo caso permanecerán unidos hasta la liquidación del contrato.

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso; y responderán solidariamente por el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

5.1.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

En cumplimiento del Art.60 de la Ley 610 de 2000, LA DIAN, 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. Si el Oferente o sus integrantes, según el caso, estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales la Oferta será rechazada. Si quien se encuentra reportado es el representante legal del Oferente, la **DIAN** solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad.

En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este Boletín.

5.1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La DIAN verificará que el Oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, Unión Temporal, no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - PGN. Si el Oferente o sus integrantes, según el caso, registran inhabilidad vigente en el SIRI de la PGN, la propuesta será rechazada. Si quien registra antecedentes es el representante legal del Oferente, la DIAN solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad.

Si el contrato le es adjudicado al Oferente que tenga a su representante legal inhabilitado, dicho contrato solo podrá ser firmado electrónicamente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

5.1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

En cumplimiento del Art.94 del D.L.19 de 2012, la DIAN verificará los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional, del Oferente (persona natural) o de la persona natural integrante de un consorcio o unión temporal. Si registra(n) antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

Si quien registra antecedentes es el representante legal del Oferente, la DIAN solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado electrónicamente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

5.1.1.11. MULTAS DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC.

En cumplimiento del Art.183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016, LA DIAN verificará en el **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)**, que el Oferente y cada uno de sus integrantes (cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal), no se encuentre(n) reportado(s) en dicho Registro como deudores de multas e intereses. Si está(n) reportado(s) por multas impuestas hace más de seis (6) meses, y no acredita(n) el pago de la multa y sus intereses antes del Cierre del Proceso de Contratación, la Oferta será rechazada.

Si quien registra multas es el representante legal del Oferente, la DIAN solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado electrónicamente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

5.1.1.12. INHABILIDADES CON OCASIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE OTRAS OFERTAS.

Para efectos de la inhabilidad a la que hace referencia los literales (g) y (h) del Num.1 del Art. 8 de la Ley 80 de 1993, y poder establecer la primera oferta en el tiempo, se tendrá en cuenta la fecha y hora de presentación registrada en la Plataforma de SECOP II.

5.1.1.13. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP.

El RUP es plena prueba de las circunstancias que en el mismo se hagan constar (Art.6.1, L.1150/07). La DIAN accederá en Línea a la información inscrita en el RUP de cada uno de los Oferentes y de los miembros de los Oferentes Plurales (consorcios o uniones temporales), para verificar: (i) inscripción vigente y en firme (Art.2.2.1.1.1.5.1., D.1082/15), (ii) los bienes obras y servicios para los cuales está inscrito de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios (Art.6, L.1150/07); (iii) los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional (Art.2.2.1.1.1.5.3, D.1082/15); (iv) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades (Art.90, L.1474/2011); y (v) La información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP (Art.2.2.1.1.1.5.6, D.1082/15).

La fecha de expedición del RUP no podrá ser mayor a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. El **RUP** debe estar vigente al Cierre del Proceso de Contratación. Su renovación se debe realizar a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Solo se entenderá que los efectos de RUP no han cesado, si en el certificado se incluye la Nota o aclaración de que el inscrito (Oferente) ya radicó los documentos para su renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Mientras que la inscripción no esté en firme, la **UAE-DIAN** no puede considerar que el Oferente está habilitado para evaluar su Oferta. Para efectos de la vigencia y firmeza del RUP, se aplicará lo dispuesto en la Circular Externa Única de **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE** de 2018**.** El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del Informe de Evaluación, salvo para lo previsto en el Proceso de Contratación a través de selección abreviada por subasta inversa.

El Oferente **PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA o PERSONA JURÍDICA PRIVADA EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA**, deberá estar inscrito en el RUP para que pueda participar en el Proceso de Contratación (Art.2.2.1.1.1.5.1., D.1082/15).

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a estar inscritas en el RUP.

Los Oferentes o miembros de Oferentes Plurales (consorcios o uniones temporales) que legalmente no estén obligados a estar inscritos en el RUP, deberán alegar la excepción y probarla. Agotado lo anterior deberán presentar a través de la Plataforma SECOP II, los documentos que prueben su capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.

5.1.1.14. CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO POR SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio o unión temporal) deben acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y riesgos laborales, así como de parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para cumplir el Art. 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Art.50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1562 de 2012.

De conformidad con el Art. 114-1 de la Ley 1819 de 2016 están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4o del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del SENA y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Los empleadores de trabajadores que devenguen diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes o más, sean o no sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, están obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y los pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

Las entidades calificadas en el Régimen Tributario Especial estarán obligadas a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y las pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, que liquiden el impuesto a la tarifa prevista en el inciso 1o del artículo 240-1 tendrán derecho a la exoneración de que trata el Art. 114-1 de la Ley 1819 de 2016.

Los contribuyentes que tengan rentas gravadas a cualquiera de las tarifas de que tratan los parágrafos 1o, 2o, 3o y 4o del artículo 240 del Estatuto Tributario, y el inciso 1o del artículo 240-1 del Estatuto Tributario, tendrán derecho a la exoneración de aportes de que trata este artículo siempre que liquiden el impuesto a las tarifas previstas en las normas citadas. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 3o del artículo 240-1.

Las Instituciones de Educación Superior públicas no están obligadas a efectuar aportes para el Servicio Nacional de Aprendizaje.

El Oferente (persona jurídica) y cada uno de los miembros (personas jurídicas) del Oferente Plural (Consorcio o Unión Temporal) deberán acreditar el requisito mediante **CERTIFICACIÓN** expedida por el representante legal o revisor fiscal, si por Ley está(n) obligado(s) a tenerlo, en la que deje constancia del cumplimiento de estas obligaciones **DURANTE LOS ÚLTIMOS SEIS (6) MESES** o en la que especifique si se encuentra dentro de alguna causal de exoneración.

El Oferente (persona natural) y cada uno de los miembros (personas naturales) del Oferente Plural (Consorcio o Unión Temporal) que para la ejecución de sus actividades comerciales tenga uno o más trabajadores, deberá acreditar el cumplimiento de este requisito mediante certificación firmada por él mismo, en la que deje constancia del cumplimiento de estas obligaciones o en la que especifique si se encuentra dentro de alguna causal de exoneración.

El Oferente (persona natural) que para la ejecución de sus actividades comerciales NO tenga uno o más trabajadores en el territorio nacional, deberá: (i) Acreditar el cumplimiento de este requisito mediante certificación firmada por él mismo, en la que deje constancia de ésta circunstancia; (ii) Acreditar afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones; y (iii) Certificar si ha tenido ingresos que le obliguen a cotizar al Sistema General de Seguridad Social y Pensiones, caso en el cual además deberá demostrar los pagos efectuados en los **últimos seis (6) meses**.

El Oferente (persona jurídica) o miembro de Oferente Plural (consorcio o unión temporal) que para la ejecución de sus actividades comerciales NO tenga uno o más trabajadores en el territorio nacional, y por tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social

y parafiscales, deberá presentar certificación firmada por su representante legal o revisor fiscal, según el caso, en la que exprese esta circunstancia.

Si la certificación fue suscrita por el Revisor Fiscal del (persona jurídica) o miembro de Oferente Plural (consorcio o unión temporal) deberá adjuntar la fotocopia de la tarjeta profesional y de los antecedentes disciplinarios vigentes de la junta central de contadores de Colombia.

El Oferente (persona jurídica) extranjera no está obligada a cotizar al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales Colombiano, ni al ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar Colombianas, salvo si tiene una Sucursal legalmente constituida en Colombia, caso en el cual, debe acreditar los requisitos anteriores mediante certificación del representante legal o revisor fiscal, según el caso.

5.1.1.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT.

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio o unión temporal) debe estar inscrito en el RUT antes de la fecha de Cierre del Proceso de Contratación (Art.19, Ley 863 de 2003; D.R. 2788 de 2004, D. 3426 de 2004, Res. No. 8502 de 2004 y Res. No. 8346 de 2004).

Los Oferentes presentarán este documento a través de la Plataforma SECOP II o autorizarán a la DIAN para que lo consulte directamente en sus bases de datos.

5.1.1.16. CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SGSST.

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) deben manifestar en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**: **(i)** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado establecida en el Art. 5 de la Ley 828 de 2003; y **(ii)** Que cumple con las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución No.0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

5.1.1.17. LICENCIAS. (NO APLICA)

5.1.1.18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Oferente debe constituir a favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES –UAE-DIAN**, con NIT: **800.197.268-4**, **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** por un valor igual o superior al **10% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL** y una vigencia de **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta (Art.2.2.1.2.3.1.9, D.1082/15). El costo de la garantía debe ser asumido por el Oferente, sin derecho a reclamar a la DIAN en ningún caso, su compensación o reembolso.

La garantía debe cubrir los riesgos descritos en el Art.2.2.1.2.3.1.6 del D.1082/15, debe consistir en cualquiera de las clases de garantías definidas en el Art.2.2.1.2.3.1.2 del D.1082/15, y tratándose de un Oferente Plural (consorcio o unión temporal), debe cumplir la formalidad exigida en el Art.2.2.1.2.3.1.4 del D.1082/15.

De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta **NO SERÁ SUBSANABLE** y será causal de **RECHAZO** de la misma.

5.1. 2. CAPACIDAD FINANCIERA DEL OFERENTE.

Los Oferentes deberán acreditar el cumplimiento de la **CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA HABILITANTE** del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en el formulario **CUESTIONARIO**- Sección **REQUISITOS HABILITANTES** del enlace del proceso publicado en **SECOP II.**

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y cobertura de intereses. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La capacidad financiera de los Oferentes es verificada y certificada por las CÁMARAS DE COMERCIO (Art.2.2.1.1.1.5.3 y Art. 2.2.1.1.1.5.4 del D.1082 de 2015). El RUP es plena prueba de las circunstancias que en el mismo se hagan constar (Art.6.1, L.1150/07). La Dian verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros, que son habilitantes para participar en el Proceso de Contratación, el RUP Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar **VIGENTE y EN FIRME**.

La evaluación de la Capacidad Financiera será realizada por la DIAN, con fundamento en el RUP presentado por el proponente con la información financiera vigente y en firme, del mejor año fiscal entre las vigencias 2020 o 2019 o 2018, conforme al Decreto 579 de 31 de mayo de 2021. Respecto al mejor año fiscal se tendrá en cuenta lo interpretado en la materia por Colombia Compra Eficiente.

Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año requerido, se tendrán en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor o contador, que se inscribieron en el RUP.

5.1.2.1. Indicadores de capacidad financiera requeridos

La DIAN verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros, que son habilitantes para participar en el Proceso de Contratación, así:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez:	Mayor o Igual a 1,50
Índice de Endeudamiento:	Menor o Igual a 0,65
Razón de Cobertura de Intereses:	Mayor o Igual a 1,50
Capital de Trabajo:	Mayor o Igual al 100% del Presupuesto Oficial

Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera demostrando que el proponente cuenta con:

5.1.2.1.1 Índice de Liquidez

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Se determina la Liquidez, medida como **Activo Corriente sobre Pasivo Corriente**, según caso, así: **IL=Activo corriente / Pasivo Corriente.**

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se determina así:

IL= ((AC1x%participación) + (AC2x%participación) + (AC3x%participación) + …) /
((PC1x%participación) + (PC2x%participación) + (PC3x%participación) + …)

AC: Activo corriente
PC: Pasivo Corriente

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual a 1,50

5.1.2.1.2 Índice de Endeudamiento

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

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento, resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total:

(Pasivo Total / Activo Total)

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el endeudamiento se determina así:

IE= ((PT1x%participación) + (PT2x%participación) + (PT3x%participación) + …) /
((AT1x%participación) + (AT2x%participación) + (AT3x%participación) + …)

PT= Pasivo Total
AT= Activo Total

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser menor o igual a 0,65

5.1.2.1.3 Razón de Cobertura de Intereses:

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Utilidad operacional dividida por los gastos de Intereses.

RCI= Utilidad operacional / gastos de Intereses.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la razón de cobertura de intereses se determina así:

RCI = ((UO1x%participación) + (UO2x%participación) + (UO3x%participación) + …) /
((GI1x%participación) + (GI2x%participación) + (GI3x%participación) + …)

UO= Utilidad Operacional
GI= Gastos de Intereses

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual a 1,50.

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), y por lo tanto, el cálculo de la razón de cobertura de intereses sea INDETERMINADA, cumplirán con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA: Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida, el (los) proponente(s) **NO SERÁ(N) HABILITADO(S)** en el proceso.

5.1.2.1.4. Capital de Trabajo

El capital de trabajo es el excedente de los activos de corto plazo sobre los pasivos de corto plazo, es una medida de la capacidad que tiene una empresa para continuar con el normal desarrollo de sus actividades en el corto plazo

Se determina el Capital de Trabajo, medida como **Activo Corriente** menos **Pasivo Corriente,** según el caso**,** así:

CT = Activo Corriente - Pasivo Corriente

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se determina así:

CT = (AC1-PC1) + (AC2-PC2) + (AC3-PC3) + … + (ACn-PCn)

AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial.

5.1.2.2 ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA DE OFERENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP

Los Oferentes o miembros de Oferentes Plurales (consorcios o uniones temporales) que legalmente no estén obligados a estar inscritos en el RUP, por ser personas naturales extranjeras sin domicilio en el Colombia o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar a través de la Plataforma SECOP II, los siguientes documentos, y la evaluación de la Capacidad Financiera será realizada por la DIAN, así:

5.1.2.2.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS (PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA Y DEMÁS NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP**)**

El proponente deberá remitir los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados) junto con sus notas respectivas, de acuerdo con las NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA - NIIF o la Legislación vigente del país de origen si éste no ha adoptado las NIIF, y Estados de Situación Financiera y Estado de Resultados con traducción oficial al idioma español (de ser el caso), convertidos por un Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia a pesos colombianos, utilizando la Tasa de Cambio Representativa de Mercado (TRM) del Banco de la Republica de Colombia, según corresponda con lo siguiente:

Al cierre de los últimos tres (3) años fiscales, es decir, de las vigencias 2020, 2019 y 2018, en cuyo caso, se evaluará con el mejor año fiscal entre las vigencias presentadas.

Nota 1: Se deben adjuntar los Estados Financieros mencionados anteriormente de las vigencias 2020, 2019 y 2018, cada uno con sus notas correspondientes.

Nota 2: Si el proponente no tiene la antigüedad suficiente para tener estados financieros con sus notas respectivas de estas tres (3) vigencias, deberá presentar los que correspondan según su antigüedad.

Nota 3: Respecto al mejor año fiscal por analogía se aplicará lo contenido en el último concepto emitido por Colombia Compra Eficiente.

5.1.2.2.2 FORMATO No. 4 CERTIFICACIÓN INFORMACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL" (PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA Y DEMÁS NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP**).**

El proponente deberá presentar el formato No. 4 por cada año señalado, es decir, para 2020, 2019 y 2018 o de acuerdo con su antigüedad, debidamente firmado por Contador Público de la Junta Central de Contadores de Colombia, en el que determine los indicadores financieros, especificando de manera detallada las cuentas de los estados financieros de donde se toma esa información.

5.1.2.2.3 FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR - OFERENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP

No es un documento para probar la capacidad financiera del Oferente, sino para probar que quien firma el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados y la certificación de capacidad financiera y de organización del Oferente, es Contador Público no suspendido para el ejercicio de su profesión.

5.1.2.2.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES DE COLOMBIA - OFERENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP

No es un documento para probar la capacidad financiera del Oferente, sino para probar que quien firma el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados y la certificación de capacidad financiera y de organización del Oferente, es Contador Público no suspendido para el ejercicio de su profesión.

Los Oferentes o miembros de Oferentes plurales (Consorcio o unión temporal) que acrediten requisitos habilitantes con documentos que estén en lengua extranjera, deben aplicar las reglas del Num. 4.3 **"IDIOMA**" del presente anexo del pliego de condiciones.

5.1.3 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL OFERENTE.

Los Oferentes deberán acreditar el cumplimiento de la CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN MÍNIMA HABILITANTE del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en el formulario CUESTIONARIO- Sección REQUISITOS HABILITANTES del enlace del proceso publicado en SECOP II.

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.

Para la acreditación de su capacidad organizacional, los proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

- **Personas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia**: Los proponentes sean (1) Personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, (2) Personas Naturales obligadas a llevar contabilidad, (3) Personas Jurídicas, y (4) Sociedades Extranjeras con sucursal registrada en el país, para la acreditación de su capacidad Financiera y Organizacional deberán presentar con su propuesta: Certificado del RUP expedido bajo la vigencia del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 vigente y en firme. Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión, debe presentar el RUP vigente y en Firme.

  La capacidad organizacional de los Oferentes es verificada y certificada por las CÁMARAS DE COMERCIO (Art.2.2.1.1.1.5.3 y Art. 2.2.1.1.1.5.4 del D.1082 de 2015). El RUP es plena prueba de las circunstancias que en el mismo se hagan constar (Art.6.1, L.1150/07). La Dian verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros, que son habilitantes para participar en el Proceso de Contratación, el RUP Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar VIGENTE y EN FIRME.

  La evaluación de la Capacidad organizacional será realizada por la DIAN, con fundamento en el RUP presentado por el proponente con la información organizacional vigente y en firme, del mejor año fiscal entre las vigencias 2020 o 2019 o 2018, conforme al Decreto 579 de 31 de mayo de 2021. Respecto al mejor año fiscal se tendrá en cuenta el último concepto emitido por Colombia Compra Eficiente.

  Tratándose de proponentes extranjeros con sucursal en Colombia que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, y dado que, las Sucursales de Sociedades Extranjeras presentan para registro ante las Cámaras de Comercio de Colombia la información contable y financiera de su país de origen, debiendo en todo caso actualizar su información a las fechas de su casa matriz, la Entidad verificará la información organizacional financiera de acuerdo con la fecha de reporte en el Registro Único de Proponentes, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP.

  Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año requerido, se tendrán en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor o contador, que se inscribieron en el RUP.

5.1.3.1. Indicadores de capacidad organizacional requeridos

La **DIAN** verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores organizacionales que son habilitantes para participar en el Proceso de Contratación, así:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio:	Mayor o Igual a 0,08
Rentabilidad del Activo:	Mayor o Igual a 0,06

Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera demostrando que el proponente cuenta con:

5.1.3.1.1 Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional sobre el Patrimonio

RPAT= Utilidad Operacional / Patrimonio

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad del Patrimonio se determina así:

RPAT= ((UO1x%participación) + (UO2x%participación) + (UO3x%participación) + …) /
((PAT1x%participación) + (PAT2x%participación) + (PAT3x%participación) + …)

UO= Utilidad Operacional
PAT= Patrimonio

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual a 0,08

5.1.3.1.2 Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional sobre el Activo Total

RA= Utilidad Operacional / Activo Total

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad del Activo se determina así:

RA= ((UO1x%participación) + (UO2x%participación) + (UO3x%participación) + …) /
((AT1x%participación) + (AT2x%participación) + (AT3x%participación) + …)

UO= Utilidad Operacional
AT= Activo Total

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual a 0,06

NOTA: Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Organizacional requerida, el (los) proponente(s) **NO SERÁ(N) HABILITADO(S)** en el proceso.

5.1.3.2. ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE OFERENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP

Los Oferentes o miembros de Oferentes Plurales (consorcios o uniones temporales) que legalmente no estén obligados a estar inscritos en el RUP, por ser personas naturales extranjeras sin domicilio en el Colombia o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar a través de la Plataforma SECOP II, los siguientes documentos que prueban su capacidad de Organización:

5.1.3.2.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y **ESTADO DE RESULTADOS (**PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA Y DEMÁS NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP**)**

El proponente deberá remitir los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados) junto con sus notas respectivas, de acuerdo con las NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA - NIIF o la Legislación vigente del país de origen si éste no ha adoptado las NIIF, y Estados de Situación Financiera y Estado de Resultados con traducción oficial al idioma español (de ser el caso), convertidos por un Contador Público inscrito en la Junta Central

de Contadores de Colombia a pesos colombianos, utilizando la Tasa de Cambio Representativa de Mercado (TRM) del Banco de la Republica de Colombia, según corresponda con lo siguiente:

Al cierre de los últimos tres (3) años fiscales, es decir, de las vigencias 2020, 2019 y 2018, en cuyo caso, se evaluará con el mejor año fiscal entre las vigencias presentadas.

Nota 1: Se deben adjuntar los Estados Financieros mencionados anteriormente de las vigencias 2020, 2019 y 2018, cada uno con sus notas correspondientes.

Nota 2: Si el proponente no tiene la antigüedad suficiente para tener estados financieros con sus notas respectivas de estas tres (3) vigencias, deberá presentar los que correspondan según su antigüedad.

Nota 3: Respecto al mejor año fiscal por analogía se aplicará lo contenido en el último concepto emitido por Colombia Compra Eficiente.

5.1.3.2.2 FORMATO No. 4 CERTIFICACIÓN INFORMACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL. (PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA Y DEMÁS NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP**)**

El proponente deberá presentar el formato No. 4 por cada año señalado, es decir, para 2020, 2019 y 2018 o de acuerdo con su antigüedad, debidamente firmado por Contador Público de la Junta Central de Contadores de Colombia, en el que determine los indicadores financieros, especificando de manera detallada las cuentas de los estados financieros de donde se toma esa información.

5.1.3.2.3 FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADORDE OFERENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP

No es un documento para probar la capacidad de organización del Oferente, sino para probar que quien firma el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados y la certificación de capacidad financiera y de organización del Oferente, es Contador Público no suspendido para el ejercicio de su profesión.

5.1.3.2.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES DE COLOMBIA- OFERENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP

No es un documento para probar la capacidad de organización del Oferente, sino para probar que quien firma el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados y la certificación de capacidad financiera y de organización del Oferente, es Contador Público no suspendido para el ejercicio de su profesión.

Los Oferentes o miembros de Oferentes plurales (Consorcio o unión temporal) que acrediten requisitos habilitantes con documentos que estén en lengua extranjera, deben aplicar las reglas del Num. 4.3 “**IDIOMA”** del presente anexo del pliego de condiciones.

5.1.3.3. FORMATO No. 12. MEJOR AÑO FISCAL DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los Oferentes singulares o plurales (consorcios o uniones temporales) deben presentar diligenciado el Formato No. 12, indicando el mejor año fiscal a tener en cuenta para la verificación de la capacidad financiera y organizacional.

El propósito de este documento es el determinar cuál es el mejor año fiscal que se tuvo en cuenta por parte del oferente (singular o plural), para dar cumplimiento a los indicadores de capacidad financiera y organizacional requeridos por la Entidad.

5.1.4 EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

Los Oferentes deberán acreditar el cumplimiento de la **EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE** del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en el formulario CUESTIONARIO- Sección **REQUISITOS HABILITANTES** del enlace del proceso publicado en **SECOP II**.

La experiencia de los Oferentes es verificada y certificada por las Cámaras de Comercio (Art.2.2.1.1.1.5.3 y Art. 2.2.1.1.1.5.4 del D.1082/15). **El RUP** es plena prueba de las circunstancias que en el mismo se hagan constar (Art.6.1, L.1150/17). La DIAN accederá en Línea a la información registrada en el RUP de cada uno de los Oferentes y/o de los miembros de los Oferentes Plurales (Consorcios o Uniones Temporales), para verificar el cumplimiento de la experiencia mínima habilitante para participar en el Proceso de Contratación, que se deberá acreditar hasta el **TERCER NIVEL** de desagregación de la clasificación **UNSPSC.**

Para efectos de la vigencia y firmeza del RUP, se aplicará lo dispuesto en la Circular Externa Única de **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE** de 2018.

La experiencia se deberá acreditar así:

La experiencia del proponente se verificará en el RUP, con hasta Dos (2) contratos ejecutados, cada uno de los cuales deberá incluir como mínimo dos de los CÓDIGOS UNSPSC solicitados a continuación:

CLASIFIC. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
811015	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación, y Tecnología.	10 – Servicios Profesionales de Ingeniería y arquitectura	15 – Ingeniería civil y arquitectura
801015	80-Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10-Servicios de asesoría de gestión	15-Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
801016	80-Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10-Servicios de asesoría de gestión	16-Gerencia de proyectos

Se reitera que se requiere que cada uno de los hasta Dos (2) contratos certifique experiencia como mínimo en dos (2) códigos solicitados. Es decir, es necesario que individualmente cada uno de los hasta Dos (2) contratos presentados, contenga como mínimo dos de los códigos requeridos.

Los proponentes solo están obligados a acreditar el **CÓDIGO UNSPSC** hasta el tercer nivel.

La sumatoria del valor total de los **DOS (2) CONTRATOS** ejecutados, debe ser igual o superior al **CIEN PORCIENTO (100%)** del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (**SMMLV**), así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
362,10	**362,10**

Si el proponente acredita en el **RUP** más de **DOS (2) CONTRATOS**, en los códigos solicitados, la **DIAN** tendrá en cuenta los dos (2) registrados con el mayor valor en **SMMLV.**

5.1.4.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE PLURAL:

LA DIAN exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia.

La experiencia mínima habilitante para participar en el Proceso de Contratación, en el caso del Oferente Plural (consorcio o unión temporal), debe ser acreditada con la sumatoria de la experiencia registrada por cada uno de sus integrantes en el RUP Certificado del Registro Único de Proponentes **(RUP) VIGENTE y EN FIRME,** de manera proporcional a los porcentajes de participación determinados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, para que todos sus integrantes, sin excepción, aporten experiencia.

LA DIAN exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a los porcentajes de participación que expresamente se determinen en el documento de conformación, para la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de selección, en un **MÁXIMO DE DOS (2) CONTRATOS** en total.

Lo anterior quiere decir que, por ejemplo, si en un Consorcio o Unión Temporal (proponente) uno de sus integrantes participa con un 70% y el otro con un 30%, deberán tomar el valor del presupuesto oficial expresado en **SMMLV** y realizar la proporción correspondiente, de esta forma identificar los contratos que pretendan hacer valer.

A manera de ilustración, la verificación para Uniones Temporales o Consorcios se comprobará de la siguiente forma:

Si un proponente plural conformado por dos (2) integrantes, cuya participación corresponde a:

Integrante A: 70%.
Integrante B: 30%.

- La experiencia a acreditar en un máximo de tres (3) contratos en los códigos UNSPSC solicitados, correspondería a:

Integrante A: 253.47 SMMLV
Integrante B: 108.63 SMMLV

- En todo caso se debe tener en cuenta que el máximo de contratos para acreditar la experiencia es de dos (2) por proponente. En este ejemplo, un integrante debe presentar uno (1) y el otro integrante uno (1).

Si los integrantes del Oferente Plural acreditan en el RUP más de **DOS (2) CONTRATOS** y que incluyan los códigos solicitados, el representante del Oferente Plural debe aclarar en la carta de presentación de su oferta, cuáles contratos de cada integrante registrado en el RUP solicita sean tenidos en cuenta para acreditar la experiencia mínima habilitante, teniendo en cuenta que dicha experiencia debe ser acreditada con la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación.

Si alguno de los integrantes del Oferente Plural no está obligado a estar inscrito en el RUP, deberá acreditar su experiencia de conformidad con el Num**. 5.1.4.1 EXPERIENCIA DE OFERENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP**, del pliego de condiciones*.*

NOTA: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar información adicional a la certificada por la Cámara de Comercio en el RUP, la entidad podrá solicitar y el proponente podrá aportar copia de contratos, actas de liquidación, certificaciones o documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos inscritos y certificados como experiencia del proponente en el RUP.

5.1.4.2 EXPERIENCIA DE OFERENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP

Si la experiencia no está certificada en el RUP, el proponente la acreditará con la presentación de hasta **dos (2) certificaciones de CONTRATOS EJECUTADOS** cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del contrato del presente proceso de selección, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

"INTERVENTORÍA SOBRE CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACION CON INCLUSIÓN MOBILIARIO Y/O DOTACIÓN DE MOBILIARIO DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL".

La sumatoria del valor de los dos *(2)* contratos ejecutados, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (**SMMLV**), así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
362,10	**362,10**

"PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA DE PERSONAS NO OBLIGADAS A INCRIBIRSE EN EL RUP".

1. Si el Oferente presenta más de **dos (2)** certificaciones de **CONTRATOS EJECUTADOS** sobre contratos ejecutados, LA DIAN tendrá en cuenta hasta las **dos (2)** más favorables para el Oferente; **2.** La minuta de los contratos suscritos por el Oferente no prueba su ejecución. La ejecución de los contratos se prueba con **CERTIFICACIÓN** expedida y firmada por el **CONTRATANTE** que recibió el bien, obra y/o servicio según el caso, o con la **LIQUIDACIÓN** del contrato firmada por el **CONTRATANTE**, en las que conste como mínimo la siguiente información: (i) Nombre del contratante, (ii) objeto del contrato, (iii) Valor del contrato, (iv) Fecha de inicio y de terminación de la ejecución del contrato, (v) Valor total ejecutado certificado en pesos colombianos, y (vi) porcentaje

del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (si aplica);
3. La DIAN publica el **formato No. 3 d**e "**CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**", que puede ser utilizado por los Oferentes como modelo para acreditar su experiencia mediante certificaciones. Se aclara que no es un formato que deba utilizarse de manera obligatoria, porque se aceptan **CERTIFICACIONES** dirigidas a otras entidades, o la utilización de otros formatos de certificación, siempre y cuando contengan la información mínima requerida en el numeral anterior;
4. Si la **CERTIFICACIÓN o LIQUIDACIÓN** involucra bienes y/o servicios diferentes a los que se exigen en el presente proceso, deberá discriminarse el valor correspondiente a éstos y no serán tenidos en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia;
5. Si en el pasado el Oferente o el integrante del Consorcio o Unión Temporal participó como integrante de un Consorcio o una Unión Temporal, se tomará el porcentaje del valor del contrato que ejecutó. Si no es posible determinar el porcentaje de participación, se tomará el valor total del contrato certificado, dividido entre el número de integrantes del consorcio o unión temporal;
6. Si el Oferente individual o integrante de un consorcio o unión temporal es una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante y viceversa;
7. Si se presentan certificaciones de contratos ejecutados en moneda extranjera, para determinar su valor en pesos Colombianos se realizará el siguiente procedimiento: (Opción 1) Si el valor del contrato ejecutado está en DÓLARES AMERICANOS ($USD) se convertirá a PESOS COLOMBIANOS utilizando la TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO–TRM vigente a la fecha de suscripción del contrato, publicada por el Banco de la República; o (Opción 2) Si el valor del Contrato ejecutado esté en moneda extranjera diferente a DÓLARES AMERICANOS ($USD), se realizará su conversión a DÓLARES AMERICANOS ($USD), y luego su conversión a PESOS COLOMBIANOS, utilizando la TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO–TRM vigente a la fecha de suscripción del contrato, publicada por el Banco de la República;
8. Para calcular el valor del contrato expresado en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES -SMMLV se dividirá el valor total del mismo en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de suscripción del contrato. Si el contrato certificado tuvo adiciones en valor, para calcular el valor de la adición expresada en SMMLV se dividirá el valor de la adición en el valor del SMMLV del año de suscripción de la adición;
9. **LA DIAN** se reserva la facultad de comprobar la autenticidad y veracidad de los documentos aportados a través de los medios que estime pertinentes y podrá solicitar aclaraciones al Oferente.

Contenido mínimo de las certificaciones

Con el fin de realizar el análisis correspondiente, estas deben contener claramente la siguiente información como mínimo:

- Objeto del contrato.
- Nombre o razón social del contratante y contratista.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Se deberán indicar claramente las intervenciones solicitadas para acreditar los parámetros específicos indicados.
- Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados.
- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (si aplica)
- Firmas del Contratante.

5.1.4.3 EXPERIENCIA ACREDITADA ESPECÍFICA

Con base en lo previsto en el inciso 3 del numeral 6.1, del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, y teniendo en cuenta que, por las características del objeto a contratar, se requiere verificar requisitos del proponente adicionales, se solicitará lo siguiente:

Para determinar la experiencia específica se requiere que el proponente aporte hasta Dos (2) certificaciones de contratos ejecutados que se encuentren registrados en el RUP (no deben ser necesariamente los mismos contratos para la verificación de la experiencia general) cuyo objeto, obligaciones, alcances y/o ítems sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del contrato de la presente solicitud, es decir, que contenga los siguientes aspectos:

"INTERVENTORÍA SOBRE CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACION CON INCLUSIÓN DE MOBILIARIO Y/O DOTACIÓN DE MOBILIARIO DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL".

Estas certificaciones sobre experiencia especifica del proponente, deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritos por las personas competentes o autorizadas para ello.

La sumatoria de los SMMLV de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica, debe *ser igual o superior a 1,50 veces el presupuesto estimado para el proceso, es decir* 543,15 *SMMLV.*

Se puede presentar una sola certificación o formato o un número inferior al establecido, si dicha(s) certificación(es) o formato(s) cumple(n) con la totalidad de la información y requisitos establecidos.

En el caso de proponentes plurales (propuestas conjuntas), todos los integrantes deben aportar experiencia, en todo caso en un máximo de Dos (2) certificaciones en total por proponente.

Adicionalmente, si el proponente participo en una unión temporal o consorcio, La Entidad tendrá en cuenta el valor del porcentaje de participación en la Certificación o certificaciones aportadas, para la presentación de la propuesta dentro del proceso de selección.

LA DIAN se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y de verificar la información a través de todos los medios que estime necesarios. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiera para este fin.

Nota 1: Los contratos que sean acreditados mediante las certificaciones deberán corresponder a contratos que se encuentren inscritos en el RUP, para lo cual el proponente deberá informar en cada contrato qué número de consecutivo le corresponde en el RUP.

Nota 2: La experiencia específica de los proponentes no obligados a inscripción en el RUP, podrán acreditarla con los mismos contratos de las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia exigida en el numeral 5.1.4.2.

Nota 3: El proponente podrá allegar la información contractual que considere pertinente para acreditar la experiencia específica con documentación relacionada, por ejemplo, acta final de ejecución, liquidación del contrato de obra, entre otros.

5.1.5 OTROS REQUISITOS ADICIONALES DEL PROPONENTE

Con base en lo previsto por el inciso 3 del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, y teniendo en cuenta que, por las características del objeto a contratar, se requiere verificar requisitos del proponente adicionales, se solicitará el siguiente.

5.1.5.1 AVAL DE INGENIERO

La propuesta presentada deberá estar avalada, por un ingeniero Civil, con tarjeta o matricula profesional en la respectiva rama de la ingeniería, allegando para el efecto la respectiva fotocopia de la misma y el certificado actualizado de vigencia.

Lo anterior con el fin de dar estricto cumplimiento al Artículo 20 de la ley 842 de 2003 que se transcribe a continuación:

“ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, **por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería”**.

5.1.5.2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

5.1.5.2.1 PROPUESTA TÉCNICA.

La OFERTA TÉCNICA se compone de dos partes: La primera corresponde al ofrecimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el “ANEXO No. 1 – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”. y La segunda corresponde al ofrecimiento de los factores de calidad adicionales que asignan puntaje.

El ofrecimiento del cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidas en ANEXO No. 1 – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, es un requisito de verificación para participar en el Proceso de Contratación y no asigna puntaje.

Por tratarse de un servicio, este ofrecimiento corresponde al compromiso de la “OBLIGACIÓN DE HACER FUTURA” que asume el OFERENTE, de prestar el servicio en las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones, Anexos del Proceso de Contratación de Concurso de Méritos Abierto y Oferta, en el caso de que le sea adjudicado el contrato; y lo puede presentar en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA y debe contener la siguiente manifestación:

“Que en el evento de resultar favorecidos con la adjudicación, nos obligamos a cumplir los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos en el Proceso de Contratación, incluyendo la suscripción del acta de inicio, y a cumplir de manera oportuna, dentro de los plazos y con la calidad pactada, la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato, oferta,

pliego de condiciones, adendas, Anexo Técnico, y demás documentos que formen parte integral del contrato";

El COMITÉ EVALUADOR verificará que la OFERTA TÉCNICA cumpla lo exigido por la entidad en el pliego de condiciones, como requisito para participar en el Proceso de Contratación.

5.1.5.2.2. PERSONAL REQUERIDO

De conformidad con la naturaleza de las actividades a realizar en la ejecución del Contrato de Interventoría, el proponente deberá acreditar en su oferta que los profesionales a continuación relacionados cumplen con la formación académica y experiencia solicitadas en el anexo No. 6 personal mínimo requerido. Los requisitos mínimos se indican en la siguiente tabla:

Perfil No	Perfil Profesional	Cantidad	Perfil Profesional	Dedicación	Experiencia General	Experiencia Mínima Especifica
1	**Director de Interventoría**	1	Ingeniero civil o arquitecto, con Especialización en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Obras o Gerencia de Construcción o Administración de obras civiles o afines.	100%	Ocho (8) años*	Acreditar mediante certificación(es) debidamente suscrita(s), la participación como Director de Interventoría en mínimo tres (3) proyectos, cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del presente proceso, es decir, que contenga los siguientes aspectos: "INTERVENTORÍA SOBRE CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACION Y/O DOTACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL"
2	**Residente de Interventoría**	3	Arquitecto	100%	Cinco (5) años*	Acreditar mediante certificación(es) debidamente suscrita(s), la participación como Residente de Interventoría en mínimo dos (2) proyectos, cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del presente proceso, es decir, que contenga los siguientes aspectos: "INTERVENTORÍA SOBRE CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACION Y/O DOTACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL"

**La experiencia para todos los profesionales se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de acuerdo con el Decreto Ley 19 de 2012. Artículo 229*

Así, mismo se aclara que para los demás perfiles establecidos en el anexo No. 6 personal mínimo requerido el contratista deberá acreditar, como requisito para la firma del Acta de Inicio, que estos perfiles cumple con la formación académica y experiencia solicitadas en el anexo No. 6 personal mínimo requerido.

Para acreditar los requisitos de formación académica y experiencia solicitadas en el anexo No. 6 personal mínimo requerido tanto de los perfiles de los que se solicitan con la oferta y de los que se solicitan como requisito para la firma del acta de inicio, se deberán presentar los correspondientes soportes para verificación por parte de la Entidad. Para lo anterior, por cada profesional se deben aportar los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de la tarjeta profesional. Para estudios realizados en el exterior, los diplomas deben estar debidamente convalidados por la autoridad competente
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
- Certificación(es) que acredite(n) la experiencia mínima específica exigida.
- Carta de intención suscrita por el(la) profesional, en la cual se compromete a desempeñar las funciones requeridas en el contrato y con la dedicación estipulada, en caso de que el proponente resulta favorecido en el proceso. Formato No 8 – Carta de Compromiso.
- Manifestación suscrita por parte del Representante Legal del proponente, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral, al igual que sobre el cumplimiento de la dedicación mínima ofrecida.

Las certificaciones para acreditar la experiencia específica del personal deberán incluir la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante del proyecto.
- Nombre o razón social del contratista del proyecto.
- Objeto del proyecto (o contrato).
- Fecha de inicio y fecha de terminación del proyecto.

La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.

NOTAS:

1. La UAE-DIAN podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.
2. Si el proponente, es el mismo que certifica al profesional propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato laboral o de prestación de servicios, suscrito entre el contratante (proponente) y el contratista (profesional certificado) en el que se relacionen las funciones o actividades realizadas en el contrato.
3. Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone, o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, se deberá aportar además copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el contratante.
4. Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas. En el caso que dicho

documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia NO será tenida en cuenta.
5. No se aceptan auto certificaciones.
6. NOTA: La DIAN verificará directamente de acuerdo con los criterios que se establezcan en el pliego de condiciones, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas que no tengan establecida sucursal en Colombia.

5.2. OFERTA ECONÓMICA:

En el formulario -**CUESTIONARIO-**, Sección -**OFERTA ECONOMICA**- del enlace del Proceso de Contratación, publicado en **SECOP II**, el Oferente debe diligenciar su **OFERTA ECONÓMICA** en **PESOS COLOMBIANOS**. En la fecha y hora programada en el Cronograma, se realizará la apertura.

El valor **TOTAL** de la **OFERTA ECONÓMICA** diligenciado en la plataforma SECOP II deberá coincidir con el valor total **FORMATO N° 5 OFERTA ECONÓMICA** que contiene las condiciones de la oferta económica con las que se adjudicará y ejecutará el presente contrato. en caso de presentarse una diferencia entre el valor de la plataforma del SECOP II y el valor TOTAL establecido en el **FORMATO N° 5 OFERTA ECONÓMICA del proponente favorecido con la adjudiciación del proceso**, la Entidad en la etapa de adjudicación ajustará el valor establecido en la plataforma al valor ofertado en el **FORMATO N° 5 OFERTA ECONÓMICA.**

Asi mismo, el proponente deberá diligenciar todos y cada uno de los ítems solicitados en este formato, sin superar ninguno de los valores unitarios establecidos por la entidad en el Formato No. 2 Precios de referencia, de lo contrario la oferta será RECHAZADA. (Este formato de oferta económica deberá ser presentado por el proponente en la plataforma SECOP II).

Para la presentación de la **OFERTA ECONÓMICA** los oferentes deben tener en cuenta que los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato, incluyendo entre otros conceptos, los costos de envío, instalación, puesta en funcionamiento, garantías, carga tributaria y riesgos asumidos en la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación.

Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato (Art.26, Num.6, L.80/93).

La Oferta será **RECHAZADA** si el Oferente no presenta **OFERTA ECONÓMICA**, y/o si presenta la **OFERTA ECONÓMICA** en moneda diferente al **PESO COLOMBIANO**, y/o cuando modifique la descripción de las actividades de los ítems **y**/o cuando omita y/o modifique las cantidades.

5.3 COMITÉ EVALUADOR.

El **COMITÉ EVALUADOR** (i) Efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y organización de los Proponentes, para participar en el Proceso de Contratación; (ii) Revisará si las ofertas técnicas presentadas por cada uno de los Proponentes cumplen el ANEXO TÉCNICO del pliego de condiciones; (iii) Revisará si la(s) oferta(s) presentada(s) está(n) incursa(s) en alguna(s) causal(es) de rechazo establecida(s) en el pliego de condiciones; (iv) Evaluarán las Ofertas de los Oferentes habilitados, aplicando la ponderación de los elementos de calidad, precio, Incentivo a la industria nacional e Incentivo a la vinculación laboral de personas con discapacidad, soportados en puntajes y/o fórmulas señaladas en el pliego

de condiciones, (v) Presentarán Informe de Evaluación Preliminar; (vi) Presentarán respuesta a cada una de las observaciones que presenten los Oferentes al Informe de Evaluación Preliminar; (vii) Presentarán Informe de Evaluación Definitivo y Recomendación de adjudicación del Contrato al Ordenador del Gasto. Lo anterior, dentro del término establecido en el **CRONOGRAMA**, de conformidad con el **Art. 5 de la Ley 1150 de 2007** y el Art. 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Dentro de este término podrá solicitar a los **OFERENTES** aclaraciones o explicaciones que estimen indispensables (Art.30.7, L.80/93), así como la presentación de documentos de la futura contratación, del Oferente o de la propuesta que no asignen puntaje (Art.5, L.1150/07), sin que las aclaraciones o documentos presentados puedan implicar una adición, modificación o mejora de su propuesta (oferta) (Art.30.8, L.80/93) ni la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al Cierre del Proceso de Contratación (Art.5, L.1882/2018). Estas solicitudes se realizarán a través de la sección de **MENSAJES** de **SECOP II**. Los Oferentes deben responder el mensaje y presentar los documentos soporte, dentro del menor término posible y hasta el vencimiento del término de traslado del Informe de Evaluación.

A partir de la fecha y hora de **CIERRE** del Proceso de Contratación, **SECOP II** permite abrir las ofertas. (**GUÍA PARA HACER UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA CON EN EL SECOP II, PRIMERA PARTE** expedida y publicada por **COLOMBIA COMPA EFICIENTE-CCE**).

La DIAN designará a los integrantes del **COMITÉ EVALUADOR** mediante comunicación interna del **ORDENADOR DEL GASTO** en la que se determinarán los servidores públicos que lo integrarán:

Comité Evaluador	**Verificación de requisitos habilitantes para participar en el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador Jurídico	Capacidad jurídica de los Oferentes
Comité Evaluador Financiero y Organizacional	Capacidad Financiera de los Oferentes
	Capacidad de Organización de los Oferentes
Comité Evaluador Técnico	Experiencia de los Oferentes
	Otros requisitos adicionales del Oferente
	Cumplimiento de ANEXO TÉCNICO
	Oferta Económica
	Criterios de calidad adicionales de ponderación de la Oferta Técnica
	Incentivo a la Industria Nacional
	Incentivo a la vinculación laboral de personas con discapacidad
	Ponderación de la Oferta Técnica

A partir de la fecha y hora de **CIERRE** del Proceso de Contratación, **SECOP II** permite abrir las ofertas.

5.3.1. INFORMES DE EVALUACIÓN

Dentro del término establecido en el **CRONOGRAMA**, el **COMITÉ EVALUADOR** publicará **INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE REQUISITOS HABILITANTES**, en el cual se indicará: **(i)** Requisitos de verificación habilitantes acreditados por cada uno de los **OFERENTES**, especificando si CUMPLEN o NO CUMPLEN con la capacidad jurídica, capacidad financiera, de organización y experiencia mínima y especifica exigidas en el pliego de condiciones; **(ii)** Si cada una de las **OFERTAS TÉCNICAS** presentadas CUMPLEN o no CUMPLEN con los **requerimientos técnicos** exigidas en el pliego de condiciones; **(iii)** Si cada una de las Ofertas están o no incursas en alguna(s) de las causales de rechazo de la Oferta establecidas en el pliego de condiciones; y **(iv)**

Requisitos de verificación habilitantes solicitados por el **COMITÉ EVALUADOR** y subsanados por los **OFERENTES** antes de la publicación del **INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR**, establecidos en el pliego de condiciones y **(v)** El puntaje obtenido por cada uno de los **OFERENTES HABILITADOS** para participar en el Proceso de Contratación, aplicando los criterios de ponderación de los elementos de calidad, precio e incentivo a la industria establecidos en el pliego de condiciones.

Los **OFERENTES** pueden presentar observaciones al **INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR** dentro del término establecido en el **CRONOGRAMA** del Proceso de Contratación. Para consultar este informe y las ofertas, deben ingresar a la sección "**NOTIFICACIONES**" del área de trabajo del Proceso, descargar el informe abriendo la notificación marcada como "**INFORME DE SELECCIÓN**". Pueden consultar las ofertas presentadas por los demás Proveedores en la sección **"LISTA DE PROVEEDORES**", haciendo clic en el nombre de la oferta que aparece en azul junto al nombre del respectivo proponente.

SECOP II muestra el gestor de mensajes para el envío de la observación y para su presentación el oferente debe consultar la **GUÍA RÁPIDA PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A TRAVÉS DE SECOP II** expedida y publicada por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -CCE**.

Las observaciones son públicas. La **DIAN** y los demás Oferentes podrán consultarlas desde la sección "**OBSERVACIONES**". Las respuestas de la **DIAN** aparecerán en la misma sección y también son públicas. El público en general podrá consultarlas desde la sección "**OBSERVACIONES Y MENSAJES**" de la vista pública del Proceso de Contratación.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las Ofertas (Técnicas y Económicas), no servirán de título suficiente para el rechazo de la Oferta. Todos aquellos requisitos de la Oferta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por el **COMITÉ EVALUADOR** y deberán ser entregados por los **OFERENTES** hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo para el proceso de selección a través del sistema de subasta o de mínima cuantía. Serán **RECHAZADAS** las **OFERTAS** de aquellos **OFERENTES** que no suministren la información o entreguen la documentación solicitada por la **UAE-DIAN**, antes del vencimiento del término de traslado del **INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE REQUISITOS HABILITANTES**. Durante el término otorgado para subsanar las **OFERTAS**, los **OFERENTES** no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (Art.5, L.1882/2018).

Después de responder las observaciones al **INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR** el **COMITÉ EVALUADOR** debe publicar **INFORME DE EVALUACIÓN FINAL**, en el que: (i) Establezca cuáles **OFERENTES** e entregaron la información y/o documentación solicitada para subsanar la acreditación de requisitos de verificación habilitantes y de participación exigidos en el pliego de condiciones; **(ii)** Actualice la asignación de puntaje a las **OFERTAS** de los **OFERENTES** habilitados para participar en el Proceso de Contratación, establecido orden de elegibilidad; y (iii) Recomendar al **ORDENADOR DEL GASTO** de la **DIAN** o su Delegado, la adjudicación del contrato (**GUÍA PARA HACER UN CONCURSO DE MERITOS EN SECOP II,** expedida y publicada por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -CCE**).

5.4 CRITERIOSDE SELECCIÓN Y REGLAS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

Las Propuestas que resulten habilitadas para participar en el proceso, serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, de acuerdo con los siguientes criterios:

Las propuestas serán ponderadas, teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima de 100 puntos así:

Criterio	Distribución	Máximo
5.4.1. Experiencia Especifica Adicional del proponente		**40 puntos**
Acreditar hasta con Dos (2) contratos ejecutados cuya sumatoria del valor sea mínimo de **362,10 SMMLV** adicionales.	40 puntos	
5.4.2. Experiencia adicional específica de los profesionales del equipo		**49 puntos**
Experiencia específica adicional requerida del **Director de interventoría-** Acreditar mediante certificación (es) debidamente suscrita (s) la participación como Director de Interventoría en dos (2) proyectos adicionales.	25 puntos	
Perfil Profesional requerido del **Residentes de Interventoría – Arquitecto:** Acreditar mediante certificación (es) debidamente suscrita (s) la participación como Residente de Interventoría en (1) un proyecto adicional.	8 puntos	
Perfil Profesional requerido del **Residentes de Interventoría – Arquitecto:** Acreditar mediante certificación (es) debidamente suscrita (s) la participación como Residente de Interventoría en (1) un proyecto adicional.	8 puntos	
Perfil Profesional requerido del **Residentes de Interventoría - Arquitecto:** Acreditar mediante certificación (es) debidamente suscrita (s) la participación como Residente de Interventoría en (1) un proyecto adicional.	8 puntos	
5.4.3. Estímulo a la industria nacional colombiana		**10 puntos**
Servicios de origen nacional.	10 puntos	
Servicios de origen extranjero – con componente Nacional	5 puntos	
5.4.4. Incentivo para vinculación laboral de personas con discapacidad		**1 punto**
Incentivo para vinculación laboral de personas con discapacidad.	1 punto	
Máximo total de puntos		**100**

5.4.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE: (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Se asignará puntaje a aquellos proponentes que presenten constancias y/o certificaciones emitidas por los contratantes sobre la experiencia específica exigida en contratos de consultoría y/o prestaciones de servicio mediante las cuales acrediten:

"INTERVENTORÍA SOBRE CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACION CON INCLUSIÓN MOBILIARIO Y/O DOTACIÓN DE MOBILIARIO DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL".

El puntaje máximo será de cuarenta **(40) puntos** que se asignarán de la siguiente manera:

Postular Dos (2) contratos adicionales cuya sumatoria en SMMLV sea como mínimo **362,10**.

Nota1: Esta experiencia en SMMLV es adicional a los **543,15 SMMLV** exigidos como requisito mínimo habilitante para el proponente en la Experiencia Especifica.

Nota 2: Si el proponente acredita mayor cantidad de SMMLV con los contratos ya presentados al sustentar la experiencia específica, adicionales al mínimo exigido, este excedente de SMMLV será válido para completar la experiencia adicional solicitada en este numeral. En este caso se tendrán

en cuenta los contratos ya presentados para la experiencia específica y de ser necesario hasta máximo dos (2) contratos adicionales, los cuales deben acreditar la experiencia especifica adicional exigida en este numeral.

Nota 3: En caso que el proponente no acredite mínimo la totalidad de los 363.23 SMMLV adicionales tendrá cero (0) puntos, es decir no se darán puntos parciales.

Las certificaciones o formatos por ser objeto de Calificación deberán cumplir todos los requisitos para que sean ponderadas como:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto y valor del contrato el cual debe estar claro y ceñirse a lo solicitado en los presentes lineamientos.
- Contratos cumplidos para lo cual se debe informar como mínimo la fecha de inicio y la fecha de terminación. La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.
- No se aceptan auto certificaciones.
- SMMLV o Valor del contrato ejecutado

5.4.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO PARA LA CONSULTORÍA. (MÁXIMO 49 PUNTOS).

Experiencia mínima específica adicional requerida del director de interventoría (25 PUNTOS).

Para obtener puntaje, el profesional propuesto como director de Interventoría, además de acreditar los requisitos mínimos habilitantes, podrá acreditar la experiencia adicional exigida y se asignará **25** puntos máximo como se describe en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	**EXPERENCIA MÍNIMA ESPÉCIFICA**	**EXPERENCIA ESPÉCIFICA <u>ADICIONAL</u> REQUERIDA PARA OBTENER PUNTAJE**	**Puntaje obtenido**
Director de Interventoría	Acreditar mediante certificación (es) debidamente suscrita (s) la participación como director de Interventoría en mínimo (3) tres proyectos, cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del presente proceso, es decir, que contenga los siguientes aspectos: ““INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA SOBRE CONTRATOS DE ADECUACION Y/O DOTACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL”.”	Acreditar mediante certificación (es) debidamente suscrita (s) la participación como director de Interventoría en dos (2) proyectos adicionales, cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del presente proceso, es decir, que contenga los siguientes aspectos: ““INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA SOBRE CONTRATOS DE ADECUACION Y/O DOTACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL”.”	**25 puntos**

Perfil profesional requerido de los Residentes de Interventoría (8 puntos cada uno).

Para obtener puntaje, los profesionales propuestos como Residentes de Interventoría, además de acreditar los requisitos mínimos habilitantes, podrá acreditar perfil profesional superior como se describe en la siguiente tabla:

PERFIL PROFESIONAL	**Requerimiento Mínimo**	**Perfil profesional superior para obtener puntaje**	**PUNTAJE**
Residentes de Interventoría. Total (3) tres.	Acreditar mediante certificación (es) debidamente suscrita (s) la participación como Residente de Interventoría en mínimo (2) dos proyectos, cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del presente proceso, es decir, que contenga los siguientes aspectos: ""INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA SOBRE CONTRATOS DE ADECUACION Y/O DOTACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL"."	Acreditar mediante certificación (es) debidamente suscrita (s) la participación como Residente de Interventoría en (1) un proyecto adicional, cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del presente proceso, es decir, que contenga los siguientes aspectos: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA SOBRE CONTRATOS DE ADECUACION Y/O DOTACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL".	**Cada uno**: 8 puntos. **Total**: 24 puntos.

Los profesionales residentes deberán tener una dedicación del 100% tal y como se indica en el Anexo No. 1 de Requerimientos técnicos.

Acreditar mediante certificaciones o formatos claramente **la siguiente información y requisitos mínimos para ser aceptadas técnicamente y por tanto ser objeto de calificación**:

1. Objeto del contrato: Debe indicar de manera clara la actividad desarrollada para el contrato.
2. Nombre o razón social del CONTRATISTA (o contratante), con la dirección y teléfonos actualizados.
3. Tiempo o periodo del servicio prestado durante la ejecución del contrato generador.

5.4.3. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (Máximo 10 puntos) Formato No. 9

Se asignarán un máximo de **diez (10) puntos** acumulables a la oferta que demuestre su contribución al apoyo de la Industria Nacional.

De conformidad con la Ley 816 de 2003, los Proponentes habilitados y no rechazados reciben el puntaje de apoyo a la industria nacional, por (i) Servicio Nacional o con trato nacional o (ii) por Incorporación de servicios colombianos en servicios extranjeros. La **UAE-DIAN** en ningún caso otorgará simultáneamente estos puntajes y para su asignación se aplicarán los siguientes criterios

Criterios	Puntaje	Acreditación del requisito
Servicio Nacional	10	Para la asignación de puntaje el Proponente debe presentar el certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia

Servicio con trato nacional	10	Para la asignación de puntaje el Proponente debe presentar diligenciado el Formato 9 y los servicios deberán ser originarios de los Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación.
Incorporación de servicios colombianos en servicios extranjeros	5	Si el proponente no ofrece servicio nacional ni con trato nacional, la UAE-DIAN le asignará 5 puntos si incorpora por lo menos el 70% de personal profesional, técnico u operativo Colombiano. Para el efecto debe diligenciar el Formato 10. Durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a no disminuir este porcentaje.
Puntaje máximo:	**10**	

5.4.3.1. Servicios Nacionales **(10 puntos)**

De conformidad con lo establecido en el Art.2 de la Ley 816 de 2003, si el servicio ofrecido es de origen nacional, se asignarán **10 puntos**.

Para los efectos del presente numeral y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por "servicios nacionales" los prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

Igualmente, para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 1012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional a aquel servicio que aunque sea ofrecido por un proponente extranjero, el mismo acredita las condiciones señaladas en la definición de “Reciprocidad” establecida en este pliego de condiciones.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal que está conformado por personas de las señaladas en este numeral, la propuesta respectiva obtendrá **10 puntos** en el factor de "ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA."

5.4.3.2. Servicios Extranjeros con Trato Nacional

Se otorgarán **diez (10) puntos**, a servicios extranjeros a los cuales se les deba conceder trato nacional, entre los que se incluyen:

El puntaje de los servicios nacionales se aplicará a los servicios a los cuales la Entidad Estatal debe conceder trato nacional. Las Entidades Estatales deben dar trato nacional a (i) los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación; (ii) a los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y, (iii) a los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN.

5.4.3.3. Servicios Extranjeros con Incorporación de Componente Colombiano **(Máximo 5 puntos) Formato No. 10**

Para los efectos del presente numeral, se entiende por "servicios extranjeros" aquellos ofrecido por proponentes extranjeros, que no cumplan con lo señalado en el numeral 5.4.3.1 del pliego de condiciones. En este caso el OFERENTE no obtendrá puntaje alguno por el factor "ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA."

No obstante, lo anterior, si los proponentes extranjeros incorporan servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, su propuesta obtendrá **5 puntos** por el factor "ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA."

Así mismo, si el proponente extranjero se presenta en este proceso como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal en la que como mínimo uno de sus integrantes es una persona de las que cumplen con lo establecido en el numeral 5.4.3.1 de este pliego de condiciones, su propuesta obtendrá **5 puntos** por el factor "ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA."

El proponente deberá certificar si el bien o servicio que ofrece es de origen nacional o extranjero en el **FORMATO No. 9 o 10, o a** través de cualquier otro documento que el proponente anexe con su propuesta.

Cuando la Oferta será presentada por un proponente plural el requisito para la asignación de puntaje se debe acreditar con la sumatoria que del mismo requisito tengan sus integrantes, de manera proporcional a su participación dentro del consorcio o unión temporal.

5.4.4 VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTOS)

5.4.4.1 Incentivo para vinculación laboral de personal con discapacidad.

En cumplimiento de la Ley 1618 de 2013 y Decreto 392 de 2018 la ***UAE-DIAN*** asignará un ***(1) PUNTO*** al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

5.4.4.1.1 La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

5.4.4.4.2 Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará UN ***(1) PUNTO*** a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se 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 la respectiva contratación.

El proponente deberá certificar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal en el **FORMATO No. 7 VINCULACION LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

5.5 CAUSALES DE RECHAZO DE UNA OFERTA:

5.5.1 Cuando la oferta sea presentada después del **CIERRE** del Proceso de Contratación, salvo indisponibilidad certificada por CCE., caso en el cual se debe aplicar lo dispuesto en **la "PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"**

5.5.2 Cuando la oferta sea presentada por un canal distinto a la **SECCIÓN DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS** de **SECOP II.**

5.5.3 Cuando el Oferente NO subsane los requisitos de verificación habilitantes que le sean requeridos por el COMITÉ EVALUADOR, dentro del término de traslado del Informe de Evaluación, bien sea porque no entrega la información o documentos requeridos, o porque acredita circunstancias ocurridas con posterioridad al Cierre del Proceso de Contratación (Art.5, L.1882/2018).

5.5.4 Cuando el Oferente no acredite su **CAPACIDAD JURÍDICA, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y DE EXPERIENCIA** mínima exigida en el Pliego de Condiciones, como **REQUISITOS HABILITANTES** para participar en el Proceso de Contratación. (Art.5, Num.1, L.1150/07).

5.5.5 Cuando se compruebe que el Oferente o alguno de sus integrantes, en caso de presentarse en consorcio o unión temporal, se halle incurso en causal de **PROHIBICIÓN, INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD** para proponer o contratar con el Entidades del Estado, establecidas en la Constitución Política y Legislación vigente, entre otras, Art.126 y 127 de la Constitución Política; Art.8, 9 y 58, Num. 6 de la Ley 80 de 1993; Art. 91 de la Ley 418 de 1997, Art.60 de la Ley 610 de 2000; Art.5 de la Ley 828 de 2003; Art.1, 2, 3, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011; Art.31 y 33 de la Ley 1778 de 2016; y Art. 183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016, y demás normas que los modifiquen, adicionen.

5.5.6 Cuando la duración del Oferente o de alguno de los integrantes del Oferente Plural, que sea(n) persona(s) jurídica(s) nacional(es) o extranjera(s), sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. (Art.6, L.80/93)

5.5.7 Cuando el Oferente sea una persona jurídica y no acredite **CAPACIDAD DE LA SOCIEDAD** para poderse obligar a ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con el Art. 99 del Código de Comercio, y Art. 5, Num. 5 de la Ley 1258 de 2008 en el caso de las Sociedades Anónimas Simplificadas.

5.5.8 Cuando el Oferente o sus integrantes, si se trata de Consorcio o Unión Temporal, esté(n) reportado(s) en el **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES** de la Contraloría General de la República. (Art.60, L.610/00).

5.5.9 Cuando el Oferente o sus integrantes, si se trata de Consorcio o Unión Temporal, esté(n) reportado(s) en el **SIRI** de la Procuraduría General de la Nación.

5.5.10 Cuando el Oferente persona natural o las personas naturales integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, según el caso, registre(n) antecedentes consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas. (Art.94, D.L.19/12)

5.5.11 Cuando el Oferente o sus integrantes si se trata de Consorcio o Unión Temporal, esté(n) reportado(s) en el **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RMNC**- por multas impuestas hace más de seis (6) meses, y no acredite el pago de la multa y sus intereses antes del Cierre del Proceso de Contratación (Art.183, Num.4, L.1801/16).

5.5.12 Cuando el Oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los integrantes del **COMITÉ EVALUADOR** o al funcionario competente para la adjudicación del contrato.

5.5.13 Cuando para el mismo **PROCESO DE CONTRATACIÓN** el Oferente presente más de una Oferta, directamente o por interpuesta persona, o como integrante de un consorcio o unión temporal.

5.5.14 Cuando para el mismo **PROCESO DE CONTRATACIÓN** o para el mismo **GRUPO O LOTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN,** según el caso, una (1) persona natural (PN) tenga la calidad de socio de dos (2) o más sociedades oferentes, con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones.

5.5.15 Cuando para el mismo **PROCESO DE CONTRATACIÓN** o para el mismo **GRUPO O LOTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**, una (1) persona natural (PN) tenga la calidad de socio de una (1) sociedad oferente, con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, y presente oferta como persona natural.

5.5.16 Cuando el Oferente sea cónyuge o compañero permanente, o se encuentre dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente **HAYA PRESENTADO** oferta para el mismo **PROCESO DE CONTRATACIÓN o para el mismo GRUPO O LOTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**, según el caso, (Art.8.1, lit. (g), L.80/93). Para establecer la primera oferta en el tiempo, se tendrá en cuenta la fecha y hora de presentación registrada en la Plataforma de **SECOP II.**

5.5.17 Cuando el representante legal o cualquiera de los socios del Oferente o de los miembros del Oferente Plural, tenga parentesco en Segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de otro Oferente que formalmente **HAYA PRESENTADO oferta para el mismo PROCESO DE CONTRATACIÓN** o para el mismo **GRUPO O LOTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**, según el caso, salvo cuando se trate de sociedades anónimas abiertas (Art.8.1, lit. (h), L.80/93). Para establecer la primera oferta en el tiempo, se tendrá en cuenta la fecha y hora de presentación registrada en la Plataforma de SECOP II.

5.5.18 Cuando el Oferente o alguno de sus integrantes si se trate de Consorcio o Unión Temporal, o su representante legal o alguno de sus socios (salvo en las Sociedades Anónimas Abiertas), haya **FINANCIADO LA CAMPAÑA POLÍTICA** del Presidente de la República, con un aporte superior al **2.0%** de la suma máxima a invertir por los candidatos. (Art. 33 L.1778 de 2016). .

5.5.19 Cuando se cuente con información suficiente que objetivamente permita presumir hechos que puedan generar delitos. En este caso, además de rechazar al Oferente, se dará aviso a las autoridades competentes.

5.5.20 Cuando el Oferente en su oferta o en cualquier otro documento que la acompañe, **NO ACEPTE** la totalidad de las especificaciones incluidas en el **ANEXO No. 1 – REQUERIMIENTOS TECNICOS** del Pliego de Condiciones, o no se comprometa a cumplirlas, no ofrezca su cumplimiento, o condicione su cumplimiento y/o las modifique.

5.5.21 Cuando el Oferente en su oferta o en cualquier otro documento que la acompañe, **NO ACEPTE** el objeto del contrato y/o su alcance, sus condiciones de ejecución, las obligaciones generales y/o especiales del contratista, las atribuciones del supervisor o interventor, según el caso, no se comprometa a cumplirlas, condicione su cumplimiento y/o las modifique.

5.5.22 Si el Oferente no presenta **OFERTA ECONÓMICA** por la totalidad de los ítems, y/o si presenta la **OFERTA ECONÓMICA** en moneda diferente al **PESO COLOMBIANO**, y/o cuando modifique la descripción de las actividades de los ítems y/o cuando omita y/o modifique las cantidades;

5.5.23 Si el Oferente no presenta **OFERTA ECONÓMICA** discriminando **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) y ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (AIU),** cuando el Formato de Oferta económica se lo exija;

5.5.24 Si alguno de los precios ofertados por ítem y/o total en el **Formato No. 5 "OFERTA ECONÓMICA** supera los valores unitarios, establecido(s) por la Entidad en el **ANEXO No. 2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA**, y/o el valor total de la Oferta Económica ofertado en el Formato No. 5 Oferta Económica supera el presupuesto oficial estimado del proceso.

5.5.25 Si el valor total de la **OFERTA ECONOMICA** del proponente registrado en la sección "**CUESTIONARIO**" en la pregunta **OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA del SECOP II**, supera el presupuesto oficial estimado para el proceso de selección. **(No aplica)**

5.5.26 Cuando el COMITÉ EVALUADOR recomiende el rechazo de la Oferta por tener un VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO, (Art. 2.2.1.1.2.2.4 del D.1082/2015), porque: (i) El proponente no presenta a través de SECOP II a la UAE-DIAN la aclaración de la oferta; (ii) El proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la UAE-DIAN; (iii) Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la

ejecución del contrato; (iv) Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección, de conformidad con la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida y publicada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE.

5.5.27 Cuando el Oferente no presente con su Oferta, GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. (Art. 5, L.1882/18).

5.5.28 Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las CAUSALES DE DISOLUCIÓN a que se refieren los artículos 218, 221, 333, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y Art. 34 de la Ley 1258 de 2008; Art. 138 a 140 de la Ley 446 de 1998, salvo la causal por perdidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del decreto 560 de 2020.

5.5.29 Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las CAUSALES DE LIQUIDACIÓN a que se refiere el Art.47 y 49 de la Ley 1116 de 2006.

5.5.30 Cuando el oferente no acredite la calidad de **MIPYME** en una convocatoria limitada a **MIPYME**.

5.5.31 Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en los documentos mínimos de verificación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.

5.5.32 Cuando el proponente no diligencie la pregunta de **OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA** en la sección **"CUESTIONARIO"** de la plataforma **SECOP II.**

5.5.33 Cuando el valor total de la oferta descrito en el **Formato N° 5 "OFERTA ECONÓMICA",** supera los valores unitarios, establecido(s) por la Entidad en el **ANEXO No. 2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCO, y/o cuando no presente el Formato N° 5 "OFERTA ECONÓMICA" y/o cuando se modifique o elimine algún ítems del formato N° 5 "OFERTA ECONÓMICA"**

5.5.34 Las demás previstas en el pliego de condiciones.

NOTA 1: Si el Proceso de Contratación permite la presentación de OFERTAS PARCIALES, las causales de rechazo se aplicarán de manera independiente respecto de cada uno de los **GRUPOS, ZONAS O LOTES.**

5.6 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Si el **COMITÉ EVALUADOR** considera que la oferta presentada tiene valores artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. "Oferta con valor artificialmente bajo" del Decreto 1082 de 2015, y en la **GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN** expedida y publicada por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE**. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial, ni totalmente sus ofertas (Art.30, Num.8, L.80/93).

5.7 DESEMPATE (Ley No 2069 de 2020).

Si como resultado de la aplicación de los criterios de ponderación establecidos en el proceso de selección, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las ofertas, se deben aplicar los criterios de desempate establecidos en el Art. 35 "Factores de desempate" de la Ley 2069 de 2020. Para el efecto, los requisitos exigidos en los criterios de desempate, se deben acreditar única y exclusivamente por los Oferentes empatados, y en la medida en que la DIAN se los solicite, porque las reglas de desempate se aplican de manera sucesiva y excluyente. En todo caso, se respetarán los compromisos internacionales vigentes.

Aspectos a tener en cuenta para la aplicación de los criterios o reglas de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

Nota No.1. Para el criterio de desempate del **numeral 1:** La acreditación de bien o servicio nacional debe ser acreditada por el proponente al momento de la presentación de la oferta. El requisito se

acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota No.2. Para el criterio de desempate del **numeral 2,** las expresiones "participe o participen", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (…) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <>. (…) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, para lo cual deben presentar:

a- el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.
b- Para la acreditación de mujer cabeza de familia, tal condición se deberá acreditar mediante declaración ante notario que acredite su condición de cabeza de familia;
c- Si se trata de mujer víctima de violencia intrafamiliar la acreditación se realiza con la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación;
d- en ambos casos, se debe adjuntar copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. (No se aceptarán denuncias para acreditar este requisito)

e- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas

Nota No. 3. Para la acreditación del criterio de desempate del numeral 3, el proponente singular o cualquiera de los integrantes de los proponentes plurales, deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, en el que conste que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. En el caso del proponente plural, el integrante debe tener una participación de por lo menos el 25% en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y aportar mínimo el 25% de la experiencia general acreditada en la oferta. Además, deberá certificar el compromiso de la permanencia de dicho personal durante la vigencia del contrato.

IMPORTANTE: La omisión de la información requerida para acreditar los criterios de desempate NO será subsanables. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. Por favor, tenga en cuenta que es indispensable aportar la autorización de tratamiento de datos sensibles en los casos que apliquen, debidamente diligenciados y suscrito por el titular de la información, so pena de NO dar aplicación al criterio de desempate.

En el evento en que el proponente no allegue en conjunto con su oferta al momento del cierre del proceso, el documento de existencia y representación legal, NO será objeto de asignación de puntaje o aplicación del presente criterio de desempate. No obstante, la presentación de este documento tendrá carácter de subsanable para la acreditación de los demás aspectos jurídicos definidos en el pliego de condiciones.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Nota No. 4. Para el criterio de desempate **número 4**, la expresión “personas mayores” se debe entender que la norma se refiere al <>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como “(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más”.

Para la acreditación de este criterio de desempate, sin perjuicio de que el reglamento que expida el Gobierno Nacional determine un medio de acreditación especial, el proponente singular y cualquiera de los integrantes del proponente plural deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación laboral o de prestación de servicios en mayor proporción de personas mayores, con vinculación por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

En el caso de los proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá certificar el número de personas mayores en las condiciones antes descritas; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. En el caso de proponentes plurales, Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios respecto del número total de personas vinculadas, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

Nota No. 5. Para la acreditación del criterio de desempate número 5, sin perjuicio de que el reglamento que expida el Gobierno Nacional determine un medio de acreditación especial, el proponente singular o plural deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación laboral de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas; para la acreditación de estas condiciones deberán aportar a. copia de los contratos de trabajo; b. la certificación que expida el Ministerio del Interior, autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, en los términos del Decreto 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 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá

anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Nota No. 6. Para la acreditación y verificación del criterio de desempate número 6, se deberá aportar la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 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 están en proceso de reincorporación o reintegración. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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.

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.

Finalmente, debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Nota No. 7. En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos, se tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional, de lo contrario se preferirá, el criterio de desempate que se haya originado y acreditado primero en el tiempo.

Nota No. 8. El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será mediante sorteo por balotas, para lo cual en la audiencia los Representantes Legales (o delegados debidamente facultados) de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas, se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota.

Realizado este primer sorteo los proponentes procederán a escoger balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Sólo podrán participar en el sorteo de desempate los proponentes habilitados, para el cual la entidad citará por la opción mensajes de la plataforma SECOP II, en el cual se anunciará la hora, fecha y lugar donde se llevará a cabo el sorteo. Si el empate se presenta entre dos (2) proponentes, y uno de los cuales no asiste, el contrato será adjudicado a aquél proponente que se hizo presente a la mencionada audiencia.

Nota No. 9: La condición de Mipyme se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

Nota No. 10: Los servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes, en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les concede el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren servicios nacionales colombianos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

VI. REGLAS APLICABLES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.1. OFERTA ECONÓMICA

La **OFERTA ECONÓMICA** corresponderá a la presentada por el Oferente Habilitado que la presente por el Sistema SECOP II.

6.2. OFERENTE ÚNICO.

Si en el Proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS y está habilitado, la DIAN puede adjudicarle el contrato al único oferente, si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial para el contrato, incurre en causal de rechazo, si superar los precios unitarios de referencia.

6.3. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

La plataforma tecnológica SECOP II no determina si los precios ofrecidos, son o no artificialmente bajos. Si del análisis que realiza el COMITÉ EVALUADOR parece que la oferta presentada tiene valores artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. "Oferta con valor artificialmente bajo" del Decreto 1082 de 2015 de 2015. y en la **GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN** expedida y publicada por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE**. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

6.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para adjudicar o declarar desierto el Proceso de Contratación, será dentro de **10 DÍAS HÁBILES** contados a partir del vencimiento del término de traslado del **INFORME DE EVALUACIÓN** El acto administrativo mediante el cual se adjudique o se declare desierto el proceso de selección será publicado en el enlace del proceso en el SECOP II.

En la resolución de adjudicación se incluirá explicación detallada y completa de la metodología utilizada para identificar posibles ofertas artificialmente bajas en el Proceso de Contratación, de conformidad con la **GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN** publicada por **Colombia Compra Eficiente – CCE**.

6.5. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

LA **DIAN** declarará desierto el proceso de selección cuando no se presenten ofertas; por motivos o causas que impidan la selección objetiva; cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes; cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente anexo; cuando el representante legal de la DIAN o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado, en el que se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.) Dicha decisión se publicará en el portal Secop II.

La decisión será tomada por el Ordenador del Gasto o su delegado, mediante acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición por parte de los OFERENTES que hayan presentado OFERTA antes del Cierre del Proceso de Contratación a través de SECOP II.
El acto administrativo será publicado en SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a su expedición, de conformidad con el Art.2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de la

notificación personal que se debe realizar de conformidad con los Art.67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011

6.6. PLAZO PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.

Para el perfeccionamiento del contrato, el Oferente favorecido con la adjudicación deberá aportar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a través de la Plataforma Electrónica SECOP II, los siguientes documentos diligenciados: (1); Formato no. 11 - Registro de terceros, (2) Certificación de la CUENTA BANCARIA en la cual deberán realizarse los pagos expedida por la Entidad Financiera con fecha de expedición no mayor a 30 días; y (3) En caso de consorcios, uniones temporales se deberá entregar copia del Registro Único Tributario RUT.

6.7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Si el Adjudicatario sin justa causa, se abstuviere de perfeccionar el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de CINCO (5) AÑOS, (Literal e) del Num.1 del Art.8 de la L.80/1993).

Por lo anterior, como el contrato es electrónico, el Oferente al que se le adjudique el contrato, deberá tener especial diligencia para suscribir el contrato de manera electrónica a través de la plataforma **SECOP II**, dentro del término otorgado en el **CRONOGRAMA.**
Si se vence el plazo que tiene el Oferente al que se le adjudique el contrato, y no lo suscribe electrónicamente a través de la plataforma **SECOP II, LA DIAN** mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES**, al Oferente que realizó la segunda oferta de precio más baja y haya acreditado el cumplimiento de los **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** y su oferta económica no supere los precios de referencia por ítem y/o totales establecido en la sección **"CUESTIONARIO**" en la pregunta **OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA.** (Cuando el servicio incluya IVA).

Lo anterior sin perjuicio de que la UAE-DIAN mediante acto administrativo motivado declare el siniestro de seriedad de la oferta, para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta presentada por el ADJUDICATARIO que se negó a suscribir electrónicamente el contrato, de conformidad con el Art.7 y 9 de la Ley 1150 de 2007, Art. 2.2.1.2.3.1.6, Art. 2.2.1.2.3.1.9 y Art. 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, y Art. 1081 del Código de Comercio.

ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Son anexos técnicos del pliego los siguientes:

Anexo No. 1. Requerimientos Técnicos
Anexo No. 2. Precios Unitarios de Referencias
Anexo No. 3. Matriz de Análisis de Riesgo Contractual.
Anexo No. 4. Cláusulas contractuales.
Anexo No. 5. Pliego de Condiciones.
Anexo No. 6. Personal mínimo requerido

FORMATOS O FORMULARIOS DEL PLIEGO

Formato No. 1. Carta de presentación de la propuesta.
Formato No. 2. Compromiso consorcial y compromiso de unión temporal. (Formatos 2A y 2B).
Formato No. 3. Certificación de experiencia.
Formato No. 4. Certificación Información Capacidad Financiera y Organizacional.
Formato No. 5. Oferta Económica
Formato No. 6 Experiencia General y Especifica del Proponente
Formato No. 7. Incentivo para la vinculación laboral de Personas con Discapacidad.
Formato No. 8. Carta de Carta de compromiso de disponibilidad del equipo de trabajo
Formato No. 9. Estimulo a la Industria Nacional
Formato No. 10. Incorporación de servicios colombianos en servicios extranjeros
Formato No. 11. Registro de Terceros
Formato No. 12. Mejor Año Fiscal de Indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional

DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos del proceso de selección incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

- Estudios y documentos previos.
- El presente pliego de condiciones y sus anexos.
- Las adendas que expida LA DIAN en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las comunicaciones de respuestas a las solicitudes de aclaración presentadas por los interesados y los Oferentes en desarrollo del proceso de selección.
- El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.
- La oferta.
- El informe de evaluación.
- El contrato.
- Cualquier otro documento expedido por la DIAN durante el Proceso de Contratación.