ANEXO No. 5
PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
SASI-00-002-2023

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales requiere contratar el siguiente objeto **"COMPRA CON INSTALACIÓN DEL ASCENSOR DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE MEDELLÍN, SEDE ALPUJARRA."**

BOGOTÁ, D.C., MARZO DE 2023

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 las adicionen o complementen, 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

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – HÁBEAS DATA.

La Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – **DIAN**, está comprometida con el tratamiento leal, lícito, legítimo y seguro de los datos personales contenidos en sus sistemas de información, documentos, archivos, formatos, formularios y demás formas de recolección o almacenamiento de información física o digital.

En virtud del presente proceso de selección para poder cumplir con las obligaciones legales, contractuales y misionales adquiridas, la información entregada de parte del **PROPONENTE,** con la finalidad de establecer una relación contractual, **permanecerá** en la base de datos de la **DIAN** mientras la misma sea necesaria o durante el término que determine la ley.

AVISO DE PUBLICIDAD.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/Seguridad-de-la-Informacion/Paginas/Proteccion-de-datos-personales.aspx donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN.

NOTA: La DIAN, en atención a su misión institucional, realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y/o cambiarias 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 siguiente objeto: **" LA COMPRA CON INSTALACIÓN DEL ASCENSOR DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE MEDELLÍN, SEDE ALPUJARRA."**

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 **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 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 No. 1 FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** 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 ***SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA*** (Art.2, Num.2, Literal a), L.150/07), reglamentada por el D.1082/15, porque: (i) Se trata de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, toda vez que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos; y (ii) no puede ser adquirido por catálogo derivado de ***ACUERDOS MARCO DE PRECIO*** celebrados por ***COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE***.

Para determinar la modalidad de selección del presente proceso se tuvo en cuenta el análisis realizado por Coordinación de Infraestructura y 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.

El Proceso de Contratación se realizará de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993[1], el Decreto Reglamentario 1082 de 2015[2] y demás normas aplicables a la materia, complementada por la Ley 190 de 1995, Art. 2 y 20 de la Ley 226 de 1995, Ley 489 de 1998, Ley 550 de 1999, Art. 12 de la Ley 590 de 2000, Ley 594 de 2000, Ley 599 de 2000, Art. 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, Ley 816 de 2003, Ley 1437 de 2011, Art. 9 de la Ley 905 de 2004, Ley 1712 de 2014.

2.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento del del Art. 270 de la Constitución Política, Art. 66 de la Ley 80 de 1993, Art. 78, literal e) de la Ley 489 de 1998, Ley 850 de 2003, modificada por la Ley 1757 de 2015[3] y Decreto Ley 403 de 2020, Ley 1712 de 2014 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, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las

[1] modificada por Art. 37 y 38 del Decreto extraordinario No. 2150 de 1995, Art, 285 de la ley 223 de 1995, Art. 1 del Decreto extraordinario 62 de 1996, Art. 4 de la Ley 315 de 1996, Ley 1106 de 2006, Ley 418 de 1997, Art. 40 de la Ley 472 de 1998, Art. 247 del Decreto 1122 de 1999, Art. 122 del Decreto 266 de 2000, Art. 30 de la Ley 678 de 2001, Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Art. 1 de la Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 1508 de 2012, Decreto 19 de 2012, Ley 1563 de 2012, Ley 1682 de 2013, Ley 1778 de 2016, la Ley 1882 de 2018, , Ley 2014 de 2019, Ley 2022 de 2020, Art. 1 de la Ley 2022 de 2020, Ley 2080 de 2021, Ley 2160 de 2021 y Ley 2069 de 2020

[2] modificado mediante Decreto 2540 de 2015, Decreto 2558 de 2015, Decreto 173 de 2016, Decreto 213 de 2016, Decreto 740 de 2016, Decreto 923 de 2016, Decreto 1297 de 2016, Decreto 1515 de 2016, Decreto 1675 de 2016, Decreto 1676 de 2016, Decreto 1924 de 2016, Decreto 2207 de 2016, Decreto 281 de 2017, Decreto 441 de 2017, Decreto 1048 de 2017, Decreto 1158 de 2017, Decreto 1544 de 2017, Decreto 1869 de 2017, Decreto 1900 de 2017, Decreto 2100 de 2017, Decreto 2204 de 2017, Decreto 392 de 2008, Decreto 744 de 2018, Decreto 965 de 2018, Decreto 988 de 2018, Decreto 1467 de 2018, Decreto 342 de 2019, Decreto 1357 de 2019, Decreto 1367 de 2019, Decreto 1426 de 2019, Decreto 1818 de 2019, Decreto 1824 de 2019, Decreto 1974 de 2019, Decreto 2096 de 2019, Decreto 2223 de 2019, Decreto 2410 de 2019, Decreto 42 de 2020, Decreto 98 de 2020, Decreto 268 de 2020, Decreto 594 de 2020, Decreto 826 de 2020, Decreto 1094 de 2020, Decreto 1150 de 2020, Decreto 1778 de 2020, Decreto 1820 de 2020, Decreto 310 de 2021, Decreto 399 de 2021, Decreto 438 de 2021, Decreto 579 de 2021, Decreto 655 de 2021, Decreto 680 de 2021, Decreto 1278 de 2021, Decreto 1279 de 2021, Decreto 1517 de 2021, Decreto 1665 de 2021, Decreto 1798 de 2021, Decreto 1860 de 20211, Decreto 1893 de 2021, Decreto 1893 de 2021, Decreto 442 de 2022, Decreto 890 de 2022, Decreto 1002 de 2022, Decreto 1041 de 2022, Decreto 142 de 2022 y Decreto 1431 de 2022

[3] Estatuto de participación ciudadana

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.**

El **SECOP II** es una plataforma transaccional de contratación pública, en donde todo el proceso es realizado totalmente en línea, es decir que el envío de ofertas, la presentación de observaciones y la firma de contratos, entre otros, se realizan por medio de la plataforma a través de internet y no de manera física. El **SECOP II** funciona con pliegos y contratos electrónicos que pueden ser consultados por órganos de control y ciudadanos en tiempo real desde el menú de búsqueda pública sin usuario ni contraseña. o a través de la plataforma de Datos Abiertos del SECOP.

Dentro de los beneficios del **SECOP II**, se encuentran: (i) Acceso a la información en tiempo real, (ii) Transparencia del proceso de la contratación desde la planeación hasta la liquidación; (iii) Reducción de costos, desplazamiento, y reducción de tiempo, (iv) Aumento de la competencia, y (v) Minimización del contacto humano.

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 **MANUAL DE USO DEL SECOPII PARA PROVEEDORES** 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.), y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional legales, costos directos e indirectos, es la suma de por **TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 369.438.676).**

2.6. FINANCIACIÓN

El valor del presupuesto se encuentra cubierto el certificado de disponibilidad presupuestal No. 8723 de fecha 13 de enero del 2023

El presupuesto oficial para el Proceso **de selección** se distribuye así:

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	59
Denominación del Proyecto de Inversión		
"MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES A NIVEL NACIONAL. IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO BPIN: 2018011000315."		

2.7 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 **SASI-00-002-2023.**

2.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma establecido para el presente proceso se encuentra en el **SECOP II**, numeral 2 **CONFIGURACIÓN, proceso SASI-00-002-2023.**

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**.

2.9 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, y demás legislación que las modifique, 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
Administración del riesgo:	Es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación[4].
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
Contratación:	Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.
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

[4] Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

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
Ejecución:	La etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes. En esta etapa se cumplen con las obligaciones previstas en el contrato, permitiendo el logro del objeto del Proceso de 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.
Falla General	Interrupción o incidente que ocurre a más de un usuario en el SECOP II o dentro de una sección puntual de la plataforma, impidiendo el normal flujo de las tareas de negocio en los hitos del Proceso de Contratación. Si se presentan estas Fallas, la ANCP-CCE expedirá y publicará un certificado con la fecha y hora de inicio y lo actualizará con la fecha y hora de finalización, una vez se supere la Falla, en un máximo de cuatro (4) horas siguientes en el enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii Mientras se esté presentando la falla, la ANCP-CCE lo anunciará por sus canales de comunicación oficiales (banner principal de su página web, IVR de Mesa de Servicio y banner de la página de inicio de SECOP II). (Protocolo de indisponibilidad SECOP II. 2022)
Falla Particular	Interrupción o incidente que ocurre cuando los Usuarios de forma aislada presencian Fallas bloqueantes que les impiden la continuidad del flujo de negocio, sin embargo, el error no está correlacionado entre si con otras Fallas en simultáneo. Estos cacos particulares son certificados por la Mesa de Servicio de la ANCP-CCE mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por la Entidad Estatal o el Proveedor a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte En el correo la ANCP-CCE determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como

	al Proveedor para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad (Protocolo de Indisponibilidad, SECOP II).
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)
Mesa de Servicio:	Área establecida como único punto de comunicación habilitado para los Usuarios que hacen parte de las plataformas del Sistema de Compra Pública administradas por la ANCP-CCE, para reportar novedades, consultas, asistencias y Fallas encargándose de la atención y solución de casos (Protocolo de indisponibilidad SECOP II, 2022)
Modificación del contrato	Es el cambio de valor, cantidades, especificaciones técnicas o condiciones de ejecución inicialmente pactadas, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
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
Planeación:	Es la etapa comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, la Entidad Estatal elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.

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	Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjero, organización habilitada para proponer y contratar (Art.6 y 7, L.80/1993, modificada por Art. 1 y 3, L.2160/2021) o Proponente Plural que se registre en SECOP II en calidad de Proveedor con la finalidad de participar y celebrar contratos, mediante la presentación de las Ofertas en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales en dicha plataforma transaccional (Protocolo de Indisponibilidad SECOP II.)
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
Proponente plural:	Proponente conformado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, que no forman una persona jurídica diferente de sus integrantes. Habilitada para presentar ofertas y contratar con el Estado medianite los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993. El proponente plural debe registrarse conforme la Guía de Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II, que se puede encontrar en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06provppproponenteplural07-09-2020.pdf (Protocolo de Indisponibilidad SECOP II.)
Oferente	Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, proponente plural (consorcio o unión temporal) o demás organizaciones reconocidas en el Art. 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 1 de la Ley 2160 de 2021,

	que tienen capacidad jurídica para presentar ofertas y celebrar contratos con el Estado.
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
Oferta:	Proyecto de negocio jurídico que una persona desde una cuenta de Proveedor en el SECOP II formule a una Entidad Estatal, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio exigidos en el pliego de condiciones o invitación pública.
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.
Protocolo de indisponibilidad:	Aplica cuando una Falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del 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.
Riesgo	Posibilidad de que se produzca un contratiempo o una desgracia, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño. En el Proceso de Contratación existe riesgos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.
Riesgos económicos:	Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
Riesgos sociales o Políticos:	Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
Riesgos operacionales:	Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros:	Son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
Riesgos Regulatorios:	derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato
Riesgos de la naturaleza:	Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
Riesgos Ambientales:	Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
Riesgos tecnológicos:	Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.
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.
Selección:	La etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación.
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
Términos y condiciones de uso	Son las reglas de funcionamiento y utilización del SECOP II que vinculan a los Usuarios a cumplirlos y que son aceptados por los mismos por el simple hecho de crear un usuario y/o cuenta en el SECOP II (Protocolo de Indisponibilidad SECOP II. 2022)

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.

LA COMPRA CON INSTALACIÓN DEL ASCENSOR DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE MEDELLÍN, SEDE ALPUJARRA.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO.

Comprende el suministro e instalación y puesta en funcionamiento de un ascensor, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO No. 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, así como el desmonte y disposición final del ascensor existente con todos sus componentes incluyendo las puertas de piso existentes.

Igualmente incluye todas las actividades civiles y eléctricas necesarias para la sustitución del ascensor. Garantizando que el ascensor cumpla con la norma NTC 5926 Revisión Técnico-Mecánica de Transporte Vertical y Puertas Automáticas.

3.3. GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD

La GARANTÍA LEGAL es la obligación temporal, solidaria a cargo del productor (fabricante) y proveedor (contratista), de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad ofrecidas. De conformidad con el Art. 5, Num.5 de la Ley 1480 de 2011, la garantía legal no tiene contraprestación adicional al precio del producto

El término de la GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD debe ser de dos (2) AÑOS a partir de la suscripción del ACTA DE ENTREGA y recibo a satisfacción de los bienes. Para el cumplimiento de este requisito, se aceptará la GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD por DOS(2) AÑOS, de manera solidaria por parte del (i) fabricante y proveedor (contratista) o (ii) por el proveedor (contratista), sin costo adicional al precio.

Los aspectos incluidos en la GARANTÍA LEGAL están definidos en el Art. 11 de la Ley 1580 de 2011, que incluye en el Num. 5, la obligación de disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos y su utilización, de acuerdo con el MANUAL DEL PRODUCTO entregado. La asistencia técnica para la instalación, mantenimiento y utilización (soporte) NO tendrá costo adicional al precio.

3.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

3.6. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones especiales del contratista se encuentran en el numeral **11. "Obligaciones Especiales del Contratista"** del **Anexo No. 4 "CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.7. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Como resultado del proceso de selección se celebrará un **CONTRATO DE COMPRA VENTA**, que se sujetará en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Post contractual a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1150 del 2007, Ley 597 de 1999, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1682 de 2013, Ley 1778 de 2016, Ley 1882 de 2018, Ley 2014 de 2019, Ley 2022 de 2020, Art. 1 de la Ley 2022 de 2020, Ley 2080 de 2021, Ley 2160 de 2021 y Ley 2069 de 2020, 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.

3.7.1. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

3.8. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será hasta por el **valor del último lance válido efectuado**.

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 producción, importación, transporte, instalación, personal, impuestos, tasas, contribuciones, prima de los contratos de seguro, administración, imprevistos y utilidad.

NOTA: El proponente acepta que, en caso de adjudicación, el porcentaje de descuento finalmente ofertado después de la subasta, se aplicará uniformemente a los precios unitarios de referencia descritos en el Anexo No. 2 "Precios Unitarios de Referencia", el cual hace parte integral del presente proceso de selección.

3.8.1. OFERTA ECONÓMICA

En el formulario -**CUESTIONARIO-**, Sección –"**OFERTA ECONOMICA INCLUIDO IVA"**- del enlace del Proceso de Contratación, publicado en **SECOP II**, el Oferente debe diligenciar su **OFERTA ECONÓMICA INICIAL (PRECIOS INICIALES PROPUESTOS**) en **PESOS COLOMBIANOS**

3.9. 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**.

3.10. PLAZO PARA CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para la suscripción del acta de inicio es necesario el cumplimiento previo de los siguientes requisitos: (i) Que la DIAN expida registro presupuestal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, (ii) Que el contratista constituya y entregue a la DIAN las garantías contractuales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato; (iii) Que la DIAN apruebe las garantías contractuales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega; (iv) Que el contratista acredite dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, paz y salvo actualizado por concepto de seguridad social y parafiscales, si el presentado dentro del Proceso de Contratación perdió vigencia por cambio de mes; (v) Que se comunique al supervisor y publique en SECOP II el documento FT-ADF-2078 "Comunicación de legalización".

3.11. PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POSTVENTA

A partir de la ***ENTREGA*** de los bienes objeto del contrato, las obligaciones postventa de asistencia técnica de mantenimiento preventivo y/o correctivo y asistencia técnica de uso (soporte) que debe realizar el contratista de conformidad con el ***MANUAL DEL PRODUCTO*** y sin costo adicional al precio, se extienden durante el término de la ***GARANTÍA LEGAL*** de un (1) año y suplementaria de ***un (1) AÑO***. Durante este término se pactará ***CLÁUSULA DE PERVIVENCIA*** para mantener vigente el contrato respecto del cumplimiento de las obligaciones postventa. Para conminar su cumplimiento, durante la vigencia de la ***CLÁUSULA DE PERVIVENCIA*** la **DIAN** podrá imponer al contratista ***MULTA*** equivalente al **0,5%** del valor del contrato por cada día de mora, sin superar el **10%** del valor del contrato, y podrá declarar el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la ***CLÁUSULA PENAL*** hasta por el **20%** del valor del contrato, pactada como tasación anticipada de perjuicios, y podrá reclamar ante el juez del contrato la indemnización de los mayores perjuicios causados, sin que implique renuncia al cumplimiento de la obligación principal del servicio post-venta. La imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal estarán precedidas de audiencia en la que se garantice el debido Proceso del contratista y el garante de conformidad con el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y Art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

3.12. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato comprende: (i) el plazo para cumplimiento de requisitos de ejecución; (ii) el plazo de ejecución del contrato; (iii) el plazo para cumplimiento de obligaciones postventa; y (iv) el plazo para la liquidación bilateral del contrato.

3.13. 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.**

3.14. 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.

3.15. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

El contrato incluirá **CLÁUSULA DE MULTAS** hasta por el 10% del valor del contrato, y **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**, como tasación anticipada de perjuicios, hasta por el 20% del valor del contrato, las cuales estarán vigentes por el plazo de ejecución del contrato y se aplicarán de conformidad con lo establecido en los puntos No. 25.1. y 25.2 del numeral **25. CLÁUSULAS CONTRACTUALES** del Anexo No. 4..

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

Se encuentra contenido en la Matriz de Asignación de Riesgos de los Estudios Previos, para la adecuada estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato..

3.17. 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 **9. GARANTÍAS** del **Anexo No. 4 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.18. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La designación del supervisor del contrato se hará de conformidad con lo establecido en el numeral **13. SUPERVISIÓN** del **Anexo No. 4 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.18.1. OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

El supervisor tendrá las obligaciones generales establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y la **CT-ADF-0109 *Cartilla de supervisión y/o interventoría***, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la UAE -DIAN.

3.18.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

Las obligaciones generales del supervisor se encuentran en el numeral **14.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR** del **Anexo No. 4 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.18.3. Obligaciones Especiales del Supervisor

Las obligaciones especiales del supervisor se encuentran en el numeral **14.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR** del **Anexo No. 4 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.18.4 Obligaciones Generales del Interventor (NO APLICA para este proceso).

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.

4.1.1. MONEDA.

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en **PESOS COLOMBIANOS**

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 el GUIA DE USO DEL SECOP II PARA PROVEEDORES 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 los requisitos habilitantes del Oferente, el cumplimiento de la **FICHA TÉCNICA y la OFERTA ECONÓMICA INICIAL**. Dentro de la plataforma se encuentran dos (2) sobres correspondientes a: 1) Un Sobre para documentos habilitantes y Técnica, y 2) Un sobre para la Propuesta Económica 3) y demás documentos requeridos para la futura contratación; por lo tanto, el Proponente deberá cargar la información, en el sobre que corresponda.

La presentación de la **OFERTA** implica la aceptación por parte del Oferente del cumplimiento de la **ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA** 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/sites/cce_public/files/cce_step/03_20180803_pc_guia_proponenteplural_proveedor_v3.pdf

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**.

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** que aparece en los documentos soporte o anexos de la **Oferta**.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación es electrónico, y está está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en **SECOP II**. 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. Crear un caso a la Mesa de Servicio de la ANCP-CCE a través del Formulario de Soporte y para utilizar la funcionalidad de “Oferta externa” DEL SECOP II por Falla General o Particular.
2. Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas a la Mesa de Ayuda, deberá informar de inmediato al correo electrónico licitacion@dian.gov.co de la DIAN sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, adjuntando el ticket del número de caso asignado (cuando se trata de una Falla Particular),; ANTES DE LA FECHA Y HORA PREVISTA PARA EL CIERRE.. En el correo debe especificar: (i) número del Proceso de Contratación en el que se encuentra participando; (ii) Nombre de la cuenta registrada en el SECOP II (proponente singular o plural); (iii) NIT o documento de identificación y (iv) nombre de la persona de contacto. Lo anterior corresponde a la información mínima que se requiere para aplicar el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II.
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 licitacion@dian.gov.co de la DIAN.
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 siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo para recepción de ofertas. Los Proveedores antes de enviar una oferta por correo electrónico a la DIAN, deberán tener en cuenta las recomendaciones establecidas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II.

   En el caso de los Procesos de Contratación en los cuales las ofertas se presenten con sobre económico cerrado, la DIAN recibirá las ofertas mediante correo electrónico con documento bajo contraseña, que deberá ser entregada por el Proponente a la DIAN únicamente en el momento de la apertura.

   Una vez se restablezca la plataforma, la DIAN cargará la oferta a través de la funcionalidad “Oferta externa”, caso en el cual, la DIAN no dará apertura a las ofertas recibidas a través de la plataforma, y en su lugar, luego de que transcurran 16 horas siguientes al plazo previsto en el Cronograma para la presentación de ofertas, la DIAN publicará el documento electrónico “Acta de Cierre” con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores interesados en participar en el proceso.
5. En todo caso, se aplicará el 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 2022 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. No. 1959 del 3 de agosto de 2020.

Nota: Para el caso de las **fichas técnicas** de los bienes a adquirir en el presente proceso se podrán presentar los documentos en su idioma original acompañados de una traducción simple al castellano, de conformidad con el párrafo 2° del numeral 8.4 de la Circular Externa Única de **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-CCE.**

4.4. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

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.

En el Proceso de Contratación **NO** es posible la presentación de ofertas parciales y no habrá adjudicación parcial, 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 mayor ahorro y eficiencia en los trámites administrativos.

Los Oferentes NO pueden presentar propuestas parciales, es decir, que debe ofrecer todos los bienes y/o servicios requeridos, por lote ofrecido, en el **ANEXO No 1- FICHA TÉCNICA (REQUERIMIENTOS TÉCNICOS)** del presente pliego, so pena de rechazo de la Oferta.

4.8. VALIDEZ DE LAS OFERTAS.

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

4**.8.1. RETIRO DE LAS OFERTAS.**

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del procedimiento de selección, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. Antes del Cierre, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

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

Los procesos de contratación cuyo valor sea inferior 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 **DOS (2) MIPYMES** 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**.

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:

Personas Jurídicas: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente para dicha acreditación, en el que conste: (i) que el oferente tiene mínimo un (1) año de existencia; (ii) que su objeto social le permite ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual; 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.

Personas Naturales: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley (ley 590 de 2000 y Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen).

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 **DOS 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 LOSPROCESOS DE CONTRATACIÓN** expedido y publicado por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE –CCE).**

El presente proceso no se limitará a MIPYMES territoriales.

El Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, registro Mercantil o Registro Único de Proponentes, según corresponda, deben tener fecha máxima de expedición de 60 días calendario anteriores a la fecha límite para solicitar la convocatoria a Mipymes.

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.

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/O **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 No. 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** 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 LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, CRITERIO DE SELECCIÓN Y REGLAS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

La **Oferta** debe contener dos partes. **La primera**, en la cual el interesado acredite su capacidad para participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y **La segunda** parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente (Art.2.2.1.2.1.2.2, Num. 2, D.1082/2015). La presentación de la Oferta implica aceptación del Pliego de Condiciones, adendas y anexos, y de las condiciones de ejecución del contrato establecidas por la DIAN, incluyendo distribución de riesgos.

5.2. 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).

La presentación de la Oferta implica aceptación del Pliego de Condiciones, adendas y anexos, y de las condiciones de ejecución del contrato establecidas por la DIAN, incluyendo distribución de riesgos**.**

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.

El **COMITÉ EVALUADOR** verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como *"**CUMPLE**"*. En caso contrario, se evaluará como *"**NO CUMPLE**"***.**

Los Oferentes deben cumplir estos requisitos a la fecha del Cierre del Proceso de Contratación, , así el documento con el que los pruebe se entregue con posterioridad al Cierre, por tratarse de requisitos subsanables.

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 D.1082/15). **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

Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

5.2.1. 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.

De conformidad con el Art. 6 y 7 de la Ley 80 de 1993 <modificado por el Art. 1 y 3 de la Ley 2160 de 2021>, pueden celebrar contratos con las entidades estatales: **(i)** las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes (personas naturales mayores de 18 años[5] y personas jurídicas[6]); **(ii)** los consorcios y uniones temporales; (iii) los cabildos indígenas; **(iii)** las asociaciones de autoridades tradicionales indígenas, **(iv)** los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993; (v) organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y demás formas y expresiones organizativas; y **(vi)** Organizaciones de segundo nivel, 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 (1) año más (Art.6, L.80/93).

Las **PERSONAS NATURALES** mayores de **DIECIOCHO (18) AÑOS** son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley."

La capacidad jurídica de las **PERSONAS JURÍDICAS** está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social (Art.99, Código de Comercio), (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales, y (iii) 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 las facultades o 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

[5] Artículo 74 del Código Civil y artículos 1 y 2 de la Ley 27 de 1977
[6] Artículo 633 del Código Civil.

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:

5.2.1.1. 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.

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (Art. 5 del D.L.019/2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar, y (v) representarlas administrativa, judicial o extrajudicialmente.

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.

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

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).

5.2.1.2. 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.**

5.2.1.3. 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);

5.2.1.4. 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 EXTRANJEROS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN – CCE** puede consultarlas en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores **)**

5.2.1.5. 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 **10 DÍAS HÁBILES** 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.

5.2.1.5.1. 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 10 DÍAS HÁBILES anteriores a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación.

5.2.1.5.2. 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 10 DÍAS HÁBILES anteriores a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación.

5.2.1.5.3. 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 mediante certificado 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 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.

5.2.1.5.4. 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.

5.2.1.5.5. 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 **10 DÍAS HABILES** anteriores a la fecha definitiva de cierre del Proceso de Contratación

5.2.1.5.6. **LAS ENTIDADES ESTATALES** deberán presentar su Acto de creación. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

5.2.1.6. 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)..

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la DIAN, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

5.2.1.7. CONTRATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (FORMATO No.2)

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. 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 **Formatos 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 (La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %), (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 , y (iv) nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, y (v) correo electrónico para la creación del RUT y notificaciones electrónicas derivadas el proceso de contratación.

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.

El documento de conformación debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o su apoderado. Las Personas Naturales también podrán firmar mediante apoderado.

Nota: En la etapa contractual el consorcio o unión temporal no podrá modificar los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la DIAN. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

5.2.1.8. 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, está 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.

5.2.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La DIAN verificará que el Oferente singular y los integrantes del proponente plural, 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 singular o los integrantes del proponente plural, 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.

5.2.1.10. 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.

5.2.1.11. 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.

5.2.1.12. 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.

5.2.1.13. 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 **DIEZ (10) DÍAS HABILES** 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.

Para efectos de la vigencia y firmeza del RUP, se aplicará lo dispuesto en la Circular Externa Única de **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE** del 15 de julio de 2022 y sus actualizaciones.

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 de 2015). 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.

La fecha de expedición del RUP no podrá ser mayor a DIEZ (10) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.2.1.14. 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.

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 o estatutos 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 durante los últimos seis (6) meses 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, si por ley o estatutos está obligado a tenerlo, 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.

Durante el plazo de ejecución del contrato, si el contratista incumple sus obligaciones frente al sistema de seguridad social, la DIAN le impondrá multas sucesivas y si el incumplimiento se mantiene por cuatro (4) meses, la DIAN dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa (Art. 1, L.828/2003)

Todo incumplimiento de las obligaciones que tenga el contratista frente al sistema de seguridad social será reportado por la DIAN al Ministerio de la Protección Social, por intermedio del supervisor del contrato, en cumplimiento del Art. 5 de la Ley 828 de 2003.

5.2.1.15. 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. 555-2 del Estatuto Tributario, adicionado por Art.19, L.863/2003; sustituido por Art.20, L.2010/2019 D.R. 2460/2013 y D.2620/2014). 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.

El Proponente Plural (consorcio o unión temporal) debe efectuar el trámite de solicitud de expedición del RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, como requisito para su perfeccionamiento. Para el efecto debe solicitar cita prioritaria al correo electrónico dsi_bogota_pcontacto_centro@dian.gov.co adjuntando los siguientes documentos: (i) PDF de conformación del proponente plural; (ii) PDF del certificado de existencia y representación legal vigente de los integrantes del proponente plural; (iii) PDF de los documentos de identidad de los representantes legales de los integrantes del proponente y de su representante legal; (iv) PDF del acto administrativo mediante el cual la DIAN le adjudicó el contrato; y (iv) correo electrónico para notificaciones.

5.2.1.16. 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 se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos

a partir de la fecha de su constitución. (*Art.50 de la Ley 789 de 2002*); ***(ii)*** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 823 de 2003, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social; (iii) *Que implementó de manera definitiva los* ***Estándares*** **Mínimos del Sistema de Gestión de SST** y declara bajo la gravedad del juramento, que cumple los requisitos establecidos en los Art. 26, 27, 28 y 30 de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo, salvo que el proponente sea un trabajador independiente con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo (Art.2, parágrafo 2, Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019); y (iv) El representante legal debe manifestar en la Carta de Presentación (Formato No.1) que cumple con los requisitos legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo .

5.2.1.17. LICENCIAS. (NO APLICA)

5.2.1.18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Con fundamento en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, respecto a emprendimientos y empresas de mujeres, y en el Articulo 2.2.1.2.4.2.18, respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el articulo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales deben establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y les faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos.

Por lo anterior y de conformidad con el análisis del sector de los estudios previos, el único factor diferencial que podría beneficiar directamente a las MiPymes, para el presente proceso de selección abreviada de subasta inversa, es el referente al valor de la garantía de seriedad de la oferta, considerando que frente a los demás criterios que indica la norma, como son, tiempo de experiencia, número de contratos requeridos para acreditar la experiencia, e índices de capacidad financiera y organizacional, las empresas analizadas cumplen con el requisito general definido por la entidad, por lo que establecer alguno de ellos como diferencia no constituye beneficio para este tipo de empresas.

Por consiguiente, en el presente proceso se establece como factor diferencial en los requisitos habilitantes dirigido a las MiPymes un menor porcentaje en el “Valor de la garantía de seriedad de la oferta”, siendo éste del 10%, y un valor mayor para los demás proponentes, siendo éste del 15% para esta garantía.

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 establecido en los literales a. y b. que se relacionan a continuación, según corresponda, DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO para el presente proceso,** 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 de 2015). 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:

a. Proponentes con condición de Mipyme:

Garantía solicitada	Análisis	Cuantía del Amparo	Vigencia del Amparo
Seriedad de la Oferta	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el Art. 2.2.1.2.3.1.6 del D.1082 de 2015	10% del valor valor del presupuesto oficial	Tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del Proceso de selección

Nota: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

b. Proponente que no tienen la condición de Mipyme:

Garantía solicitada	Análisis	Cuantía del Amparo	Vigencia del Amparo
Seriedad de la Oferta	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el Art. 2.2.1.2.3.1.6 del D.1082 de 2015	15% del valor valor del presupuesto oficial	Tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del Proceso de selección

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.

5.2.2 CAPACIDAD FINANCIERA

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 mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes y muestran su aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La capacidad financiera para los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, y Razón de Cobertura de Intereses 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 verificación de la Capacidad Financiera para los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, y Razón de Cobertura de Intereses será realizada por la DIAN con fundamento en el RUP presentado

por el proponente con la información financiera vigente y en firme, teniendo en cuenta el mejor año fiscal entre las vigencias 2021 o 2020 o 2019, conforme al Decreto 1041 de 21 de junio de 2022. Respecto al mejor año fiscal se tendrán en cuenta los conceptos C-288 de 2021, C-366 de 2021, C-335 del 2021, C-710 de 2021, C-535 de 2022 y C-831 de 2022 emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Así mismo, para los proponentes o cualquier de sus integrantes que ya hayan realizado la renovación del RUP a la fecha de cierre del presente proceso, la verificación de la Capacidad Financiera para los indicadores de Liquidez, Endeudamiento y Razón de Cobertura de Intereses será realizada por la DIAN con fundamento en el RUP presentado por el proponente con la información financiera vigente y en firme, teniendo en cuenta el mejor año fiscal entre las vigencias 2022 o 2021 o 2020, conforme al Decreto 1041 de 21 de junio de 2022. Respecto al mejor año fiscal se tendrán en cuenta los conceptos C-288 de 2021, C-366 de 2021, C-335 del 2021, C-710 de 2021, C-535 de 2022 y C-831 de 2022 emitidos a la fecha por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Para la acreditación de su capacidad financiera, 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 (Liquidez, Endeudamiento, y Razón de Cobertura de Intereses) 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**.

- **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:** Para la verificación de la capacidad financiera de estos proponentes se aplicarán las reglas del Pliego de Condiciones sobre “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”.

- 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 financiera (Liquidez, Endeudamiento, y Razón de Cobertura de Intereses) de acuerdo con o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y demás no obligados a inscribirse en 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.

5.2.2.1. 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 1.10
Índice de Endeudamiento:	Menor o Igual a 0.70
Razón de Cobertura de Intereses:	Mayor o Igual a 1.10

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

5.2.2.1.1. 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 el Activo Corriente divido entre el Pasivo Corriente, 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 1.10

5.2.2.1.2. 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 determina el Endeudamiento medido como el Pasivo Total dividido entre el Activo Total, así:

IE = 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 0.70

5.2.2.1.3. 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.

Se determina la Razón de Cobertura de Intereses medida como la Utilidad Operacional dividida entre 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 1.10

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.

5.2.2.2. ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA DE OFERENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP (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)

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 financiera:

5.2.2.2.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS

El proponente deberá remitir los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados) junto con sus notas respectivas correspondiente a los últimos cierres fiscales, 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, acompañados de la traducción simple al idioma castellano (de ser el caso), convertidos a pesos colombianos utilizando la Tasa de Cambio Representativa de Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia a la fecha de cierre fiscal, dicha conversión la realizará un Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, así:

Al cierre de los últimos tres (3) años fiscales, es decir, de las vigencias 2021, 2020 y 2019, en cuyo caso se evaluará con el mejor año fiscal entre las vigencias presentadas.

Nota 1: 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 2: Para el caso de proponentes que no tengan antigüedad suficiente para tener estados de situación financiera y estado de resultados auditados a 31 de diciembre de 2021 (entendiéndose que sobre las demás vigencias tampoco tiene la antigüedad), se tendrán en cuenta los de corte trimestral

o de apertura, firmados por el Representante Legal y Contador Público, y dictaminados por Revisor Fiscal (si lo hubiere).

Nota 3: Respecto al mejor año fiscal por analogía a regulación similar se tendrán en cuenta los conceptos C-288 de 2021, C-366 de 2021, C-335 del 2021, C-710 de 2021, C-535 de 2022 y C-831 de 2022 ,emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

5.2.2.2.2. FORMATO No. 4 CERTIFICACIÓN INFORMACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL. (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA)

El proponente podrá presentar el formato No. 4 para cualquiera de los años señalados, es decir, para 2021 o 2020 o 2019 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 contables de donde se toma esa información.

Si el proponente singular o plural que sea persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o no obligado a inscribirse en el RUP, no presenta (n) el formato referido o este presenta inconsistencias en su información, no se genera la inhabilidad, ni el rechazo de la oferta, así como tampoco será motivo de subsanación este formato dado que su presentación es voluntaria y su propósito es servir de información únicamente.

5.2.2.2.3. FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR

El proponente deberá adjuntar el documento en su propuesta. 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 información capacidad financiera y organizacional (en caso de ser presentada por parte del proponente), es Contador Público no suspendido para el ejercicio de su profesión en Colombia.

5.2.2.2.4. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES DE COLOMBIA

El proponente deberá adjuntar el documento en su propuesta. 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 información capacidad financiera y organizacional (en caso de ser presentada por parte del proponente), es Contador Público no suspendido para el ejercicio de su profesión en Colombia.

5.2.2.3. FORMATO No. 7 MEJOR AÑO FISCAL DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los Oferentes singulares o plurales (consorcios o uniones temporales) podrán presentar diligenciado el Formato No. 7 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.

Para el caso de oferentes plurales la vigencia tomada como mejor año fiscal puede ser distinta entre cada uno de sus integrantes.

Si el oferente plural o singular no presenta el formato referido o este presenta inconsistencias en su información, no se genera el rechazo de la oferta, así como tampoco será motivo de subsanación dado que su presentación es voluntaria y su propósito es servir de información únicamente.

5.2.3. 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.

La capacidad de Organización 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). la DIAN verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores organizacionales que son habilitantes para participar en el Proceso de Contratación, el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar **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 verificación de la Capacidad Organizacional para los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo será realizada por la DIAN con fundamento en el RUP presentado por el proponente con la información financiera vigente y en firme, teniendo en cuenta el mejor año fiscal entre las vigencias 2021 o 2020 o 2019, conforme al Decreto 1041 de 21 de junio de 2022. Respecto al mejor año fiscal se tendrán en cuenta los conceptos C-288 de 2021, C-366 de 2021, C-335 del 2021, C-710 de 2021, C-535 de 2022 y C-831 de 2022 emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Así mismo, para los proponentes o cualquier de sus integrantes que ya hayan realizado la renovación del RUP a la fecha de cierre del presente proceso y solo si esta se encuentra en vigente y en firme, la verificación de la Capacidad Organizacional será realizada por la DIAN con fundamento en el RUP presentado por el proponente con la información financiera vigente y en firme, teniendo en cuenta el mejor año fiscal entre las vigencias 2022 o 2021 o 2020, conforme al Decreto 1041 de 21 de junio de 2022. Respecto al mejor año fiscal se tendrán en cuenta los conceptos C-288 de 2021, C-366 de 2021, C-335 del 2021, C-710 de 2021, C-535 de 2022 y C-831 de 2022 emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

En todo caso, para efectos de la vigencia y firmeza del RUP, se aplicará lo dispuesto en la Circular Externa Única de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE.

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 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.

- **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:** Para la verificación de la capacidad financiera de estos proponentes se aplicarán las reglas del Pliego de Condiciones sobre "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

- 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 financiera de acuerdo con la fecha de reporte en el Registro Único de Proponentes, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP.

5.2.3.1. 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 sobre el patrimonio:	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad sobre activos:	Mayor o igual a 0.06

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

5.2.3.1.1. Rentabilidad del Patrimonio:

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio

Se determina la Rentabilidad del Patrimonio medida como la Utilidad Operacional divida entre el Patrimonio, así:

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 0,10

5.2.3.1.2. Rentabilidad del Activo:

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo

Se determina la Rentabilidad del Activo medida como la Utilidad Operacional divida entre el Activo Total, así:

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

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.

5.2.3.2. ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE OFERENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP (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)

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:

5.2.3.2.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS

El proponente deberá remitir los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados) junto con sus notas respectivas correspondiente a los últimos cierres fiscales, 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, acompañados de la traducción simple al idioma castellano (de ser el caso), convertidos a pesos colombianos utilizando la Tasa de Cambio Representativa de Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia a la fecha de cierre fiscal, dicha conversión la realizará un Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, así.

Al cierre de los últimos tres (3) años fiscales, es decir de las vigencias 2021, 2020 y 2019 en cuyo caso se evaluará con el mejor año fiscal entre las vigencias presentadas.

Nota 1: 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 2: Para el caso de proponentes que no tengan antigüedad suficiente para tener estados de situación financiera y estado de resultados auditados a 31 de diciembre de 2021 (entendiéndose que sobre las demás vigencias tampoco tiene la antigüedad), se tendrán en cuenta los de corte trimestral o de apertura, firmados por el Representante Legal y Contador Público, y dictaminados por Revisor Fiscal (si lo hubiere).

Nota 3: Respecto al mejor año fiscal por analogía a regulación similar se tendrán en cuenta los conceptos C-288 de 2021, C-366 de 2021, C-335 del 2021, C-710 de 2021, C-535 de 2022 y C-831 de 2022 emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

5.2.3.2.2. 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 podrá presentar el formato No. 4 para cualquiera de los años señalados, es decir, para 2021 o 2020 o 2019 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 contables de donde se toma esa información.

Si el proponente singular o plural que sea persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o no obligado a inscribirse en el RUP, no presenta (n) el formato referido o este presenta inconsistencias en su información, no se genera la inhabilidad, ni el rechazo de la oferta, así como tampoco será motivo de subsanación este formato dado que su presentación es voluntaria y su propósito es servir de información únicamente.

5.2.3.2.3. FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR

El proponente deberá adjuntar el documento en su propuesta. 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 información capacidad financiera y organizacional (en caso de ser presentada por parte del proponente), es Contador Público no suspendido para el ejercicio de su profesión en Colombia.

5.2.3.2.4. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES DE COLOMBIA-

El proponente deberá adjuntar el documento en su propuesta. 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 información capacidad financiera y organizacional (en caso de ser presentada por parte del proponente), es Contador Público no suspendido para el ejercicio de su profesión en Colombia.

5.2.3.3. FORMATO No. 7 MEJOR AÑO FISCAL DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los Oferentes singulares o plurales (consorcios o uniones temporales) podrán presentar diligenciado el Formato No. 7 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.

Para el caso de oferentes plurales la vigencia tomada como mejor año fiscal puede ser distinta entre cada uno de sus integrantes.

Si el oferente plural o singular no presenta el formato referido o este presenta inconsistencias en su información, no se genera el rechazo de la oferta, así como tampoco será motivo de subsanación dado que su presentación es voluntaria y su propósito es servir de información únicamente.

5.2.4. 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**.**

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), en concordancia con lo señalado en el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación*", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente. **El RUP** es plena prueba de las circunstancias que en el mismo se hagan constar (Art.6.1, L.1150/07). La DIAN con fundamento en la información registrada en el RUP vigente y en firme, de cada uno de los Oferentes y/o de los miembros de los Oferentes Plurales (Consorcios o Uniones Temporales), verificará el cumplimiento de la experiencia mínima habilitante para participar en el Proceso de Contratación**.**

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

La experiencia del proponente se verificará con la acreditación en el RUP de hasta dos (2) contratos ejecutados (no en ejecución), en cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
24101601	24.Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento de materiales	10. Maquinaria y equipo para manejo de materiales	16. Equipo de Izaje y accesorios.	01. Ascensores
72154010	72. Servicios de edificación, construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	40. Servicios de edificios especializados y comercios	10.Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores.

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

La sumatoria del valor total de hasta los **dos (2) contratos ejecutados**, debe ser igual o superior doscientos por ciento (200%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (**SMMLV**), así:

PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
$369.438.676	318,48	636,96

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

NOTA 1: De conformidad con el numeral 4.2.2. de la Circular Externa No.002 del 23 de noviembre de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio "*(…) Los contratos de tracto sucesivo se consideran ejecutados en la porción efectivamente cumplida. Para proceder al registro de la experiencia de un contrato de tracto sucesivo en curso, es necesario que el tercero que recibió los bienes, obras o servicios relacionados certifique la cuantía y objeto del contrato efectivamente ejecutados"*

Colombia Compra Eficiente a través de los conceptos 4201713000001815 del 21 de abril de 2017 y C-374 del 08 de junio de 2022, aclaró: "*Si bien la normativa del Sistema de Compra Pública establece que la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que se ofrecerán a las Entidades Estatales debe corresponder a contratos ejecutados, los contratos de tracto sucesivo se pueden considerar como ejecutados en la porción efectivamente cumplida, y, por lo tanto, pueden ser válidamente registrados para acreditarla experiencia en el RUP sin haber sido en su totalidad ejecutados y posteriormente liquidados"*

El RUP es plena prueba (Art.6, L.1150/2007, modificado por Art.221, D.19/2012) y diferencia los <***contratos ejecutados***>, de los <***contratos en ejecución***>. Por lo anterior, cuando el pliego de condiciones aclara que se tendrá por válida la experiencia mínima habilitante de <***contratos ejecutados*** >y no de <***contratos en ejecución***>, se refiere a los contratos ejecutados certificados en el RUP vigente y en firme y excluye a los contratos que en el RUP vigente y en firme aparecen reportados "***en ejecución***".

NOTA 2: DOCUMENTOS ADICIONALES: 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

5.2.4.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE PLURAL

En caso de propuestas conjuntas como consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) **VIGENTE y EN FIRME**.

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 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 del proceso de selección expresado en SMMLV y realizar la proporción correspondiente y 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:

- Se tomará como base el valor del presupuesto oficial expresado en **SMMLV**, el cual corresponde al mínimo de experiencia que debe ser acreditado por los proponentes.

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

  Integrante A: 70%
  Integrante B: 30%

- La experiencia para acreditar en un **máximo de dos (2)** contratos con los códigos UNSPSC solicitados correspondería a:

  Integrante A: 445,87 SMMLV
  Integrante B: 191,09 SMMLV

En todo caso se debe tener en cuenta que el máximo de certificaciones de contratos ejecutados para acreditar experiencia es de **dos (2) por proponente.**

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.

5.2.4.2. 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 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:

“COMPRA CON INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN EDIFICIOS CON 5 O MÁS PARADAS”, indicando el valor final del contrato.

La sumatoria del valor del contrato ejecutado, debe ser igual o superior doscientos por ciento (200%) del presupuesto oficial del respectivo proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), así:

PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
$369.438.676	318,48	636,96

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.
- En caso de ser necesario, las certificaciones deberán venir acompañadas del acta final terminación y/o acta de liquidación, que incluyan el cuadro final del presupuesto ejecutado con actividades ejecutadas de manera clara, si se requiere.
- 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. Fecha de suscripción de las adiciones si las hubo
- 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.

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

Para la acreditación y verificación de la experiencia mínima habilitante de los Oferentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

1. La experiencia mínima habilitante se puede acreditar con la presentación de **HASTA DOS (2) certificaciones de CONTRATOS EJECUTADOS** que prueben la ejecución de **hasta dos (2)** contratos cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato. El Oferente puede acreditar los contratos ejecutados con una (1) o máximo **dos (2)** certificaciones.
2. 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;
3. 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);
4. **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;
5. 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;
6. 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;

7. 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;
8. 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;
9. 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; y
10. **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.
11. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
12. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores. La factura debe haber sido expedida con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes a la fecha de su expedición.
13. Para acreditar la experiencia de subcontratos, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

    A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

    B. Certificación expedida por la Entidad pública o privada beneficiaria del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente: (1) Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal, (2) Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa

circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Contratante, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

14. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B del numeral anterior, aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, que se deriva o es necesario para la ejecución de un contrato principal.
15. Si el contratista directo y el subcontratista presentan ofertas en este Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.
16. Los Proponentes deberán advertir a la DIAN cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la DIAN, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.
17. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la DIAN. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la DIAN no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.
18. Cuando la DIAN haya sido advertida por alguno de los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará la causal de rechazo por presentación de información inexacta.

5.2.4.3. VERIFICACIÓN DE "EXPERIENCIA ACREDITADA ESPECÍFICA"

El proponente deberá anexar con la propuesta hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, los cuales deben corresponder a cualquiera de los contratos registrados en el RUP (no deben ser necesariamente los mismos contratos para la verificación de experiencia general), cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del contrato del proceso de selección, es decir, que contengan:

venta o suministro con instalación de dos ascensores en edificios en el territorio nacional de mínimo 5 paradas cada ascensor.

La cantidad de ascensores sustituidos y/o instalados debe ser igual o superior a **dos (2)**

En todo caso sólo se aceptarán **hasta dos (2) certificaciones por cada proponente**, las cuales, deben cumplir la totalidad de las siguientes condiciones:

1. Realizó sustitución y/o instalación de dos (2) ascensores
2. Realizó sustitución y/o instalación de ascensores mínimo de 5 paradas cada uno
3. La sustitución de ascensores fue realizada en edificios públicos y/o privados.

Dichas tres (3) condiciones deben acreditarse en su totalidad, para el efecto, pueden acreditarse en una (1) sola certificación o conjuntamente en las dos (2) certificaciones aportadas.

Propuestas Conjuntas: En el caso de propuestas conjuntas como consorcios o uniones temporales, para la verificación de la experiencia especifica, LA DIAN permitirá que esta sea acreditada por uno de los integrantes.

En el evento en que, para la verificación de los equipos sustituidos, se requiera constatar información adicional a la certificada, el proponente podrá aportar copia de los contratos, actas de liquidación, certificaciones o documentos contractuales adicionales que contengan dicha información. Los proponentes deberán cumplir las siguientes condiciones:

1). Si en el pasado el proponente o el integrante del Consorcio o Unión Temporal proponente participó como integrante de un Consorcio o una Unión Temporal, se tomará el porcentaje de participación en la ejecución del contrato de acuerdo con su participación. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, se tomará el total de ascensores sustituidos y se dividirá entre el número de integrantes del consorcio o unión temporal para establecer la respectiva correspondencia.

2). Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE los ascensores sustituidos propias y no los de la controlante, ni viceversa.

3). Si el proponente presenta más de dos (2) certificaciones, sobre contratos ejecutados, se verificarán máximo hasta las dos (2) más favorables para el proponente o el contrato o contratos más favorables del integrante del oferente plural. Se puede acreditar una (1) sola certificación siempre y cuando ésta cumpla con la totalidad de la información y requisitos establecidos.

4). Para las certificaciones solicitadas en este numeral, el proponente podrá adjuntar cualquiera de las siguientes opciones:

a). Certificación expedida y firmada por el tercero que recibió el bien o servicio en la que conste:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Número de contrato
- Fecha de inicio y finalización del contrato
- Objeto del contrato
- Cantidad de ascensores sustituidos indicando el número de paradas.
- 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).

b). Cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por el contratante del bien o servicio que certifique y donde se pueda establecer la totalidad de la información señalada en el precedente literal a).

c). Certificaciones dirigidas a otras entidades siempre y cuando del contenido de éstas se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, de lo contrario no serán tenidas en cuenta.

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: **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.

5.2.5. 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.

5.2.5.1 Aval de la propuesta por ingeniero civil

El oferente deberá contar con el aval de su propuesta por un ingeniero civil y contar con tarjeta profesional vigente, allegando para el efecto la respectiva fotocopia de la misma y el certificado actualizado de vigencia y certificado de antecedentes expedido por COPNIA .

Lo anterior con el fin de dar estricto cumplimiento al Artículo 20 de la ley 842 de 2003 que se trascribe 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".

5.2.5.2 Exclusividad del proponente

El proponente debe anexar con la propuesta, la certificación emitida directamente por el fabricante de la marca del ascensor a Instalar, donde se indique que es autorizado para ofrecer los servicios de distribución, Instalación, mantenimiento, reparaciones y modernizaciones dentro del territorio colombiano.

La certificación de acreditación debe incluir además de la venta de equipos, la asistencia técnica, servicio de postventa, servicio de mantenimiento y compromiso de disponibilidad de repuestos en Colombia.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, si uno de los integrantes cumple con lo requerido, será suficiente.

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.

5.2.6. PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica deberá ser presentada por el proponente mediante el diligenciamiento del Formato No 5 –Acreditación de la Ficha Técnica – Requerimientos Técnicos.

En este documento el proponente debe manifestar que se compromete a cumplir el ANEXO No. 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, si le es adjudicado el contrato.

5.2.7. CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACION.

(NO APLICA)

5.3. VISITA TÉCNICA (NO OBLIGATORIA)

Se llevará a cabo una visita en la fecha y hora señalada en la plataforma del SECOPII del proceso SASI-00-002-2023, en la opción “configuración”, “visita al lugar de ejecución”. En la sede en la de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Medellín, donde se ejecutará la instalación del ascensor objeto del proceso, a la que podrá asistir los interesados o sociedad interesada en participar o la persona que éste autorice, (el interesado o representante legal, deberá autorizar por escrito a la persona que va a realizar la visita), con el fin de inspeccionar físicamente los trabajos a ejecutar, las actividades civiles y eléctricas requeridas y que hacen parte del objeto del presente proceso, de esta manera los interesados se podrán enterar de todos los detalles de localización, espacios disponibles, verificación de áreas, facilidades y/o dificultades de ejecución del contrato y en general, todo lo relacionado con los aspectos inherentes al presente proceso. La visita será realizada a costa y bajo la responsabilidad del interesado en participar.

LUGAR: Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, Carrera 52 # 42-43 La Alpujarra Medellín-Antioquia.

5.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, EL COMITÉ EVALUADOR debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron requeridos y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

En caso de que EL COMITÉ EVALUADOR no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Por tratarse de un proceso adelantado en el SECOP II las subsanaciones se tendrán que realizar por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.
Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En cumplimiento del numeral 1.8 de la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, los oferentes que no subsanen sus ofertas cuando el COMITÉ EVALUADOR así lo requiera, deben justificar la razón por la cual no subsanaron, y si no existe justificación, la DIAN dará traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio a fin de que se adelante investigación cuando se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública.

5.5. INFORMACIÓN INEXACTA.

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La DIAN remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

5.6. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el "**FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**", identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la **DIAN** se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

5.7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "**FORMATO 17- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

5.8. COMITÉ EVALUADOR.

El **COMITÉ EVALUADOR** efectuará la verificación de requisitos para participar en el Proceso de Contratación, y el cumplimiento de la ficha técnica, dentro del término establecido en el **CRONOGRAMA**, de conformidad con el **Art. 5 de la Ley 1150 de 2007**. 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). 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.

La DIAN designará a los integrantes del **COMITÉ EVALUADOR** mediante comunicación interna del **ORDENADOR DEL GASTO** en la que se determinarán los profesionales que integrarán: (I) El **COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR** para verificar la **CAPACIDAD JURÍDICA** del Oferente; (ii) El **COMITÉ FINANCIERO EVALUADOR** para verificar la **CAPACIDAD FINANCIERA** y la **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN** del Oferente; (iii) El **COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR** para verificar la **EXPERIENCIA MÍNIMA** exigida al Oferente y la acreditación de la **FICHA TÉCNICA**, **OTROS REQUISITOS ADICIONALES DEL PROPONENTE** y realizará la **EVALUACIÓN ECONÓMICA**.

A partir de la fecha y hora de **CIERRE** del Proceso de Contratación, **SECOP II** permite abrir las ofertas. El sobre habilitante y técnico se abrirá inmediatamente. El sobre económico, solo se podrá abrir luego de la publicación del **INFORME DE HABILITACIÓN** (**GUÍA PARA HACER UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA EN EL SECOP II, PRIMERA PARTE** expedida y publicada por **COLOMBIA COMPA EFICIENTE-CCE**)

5.9. INFORME DE HABILITACIÓN.

El **COMITÉ EVALUADOR** publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual se indicará si los bienes o servicios ofrecidos cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado (Art.2.2.1.2.1.2.2., D.1082/15)

Los **OFERENTES** pueden presentar observaciones al **INFORME DE HABILITACIÓN** 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.

Después de responder las observaciones al **INFORME DE HABILITACIÓN** el **COMITÉ EVALUADOR** debe publicar cuáles ofertas cumplieron los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en el Proceso.

5.10. OFERTA ECONÓMICA:

Por tratarse de un bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable corresponderá a la del **MENOR PRECIO OFRECIDO** por los Oferentes habilitados y que acreditan el cumplimiento de la ficha técnica (Art.5, L.1150/07).

SECOP II por seguridad y transparencia no permite abrir las ofertas antes de la fecha de cierre**.**

5.10.4. OFERTA ECONÓMICA INICIAL

En el formulario -**CUESTIONARIO-**, Sección –"**OFERTA ECONOMICA INCLUIDO IVA"**- del enlace del Proceso de Contratación, publicado en **SECOP II**, el Oferente debe diligenciar su **OFERTA ECONÓMICA INICIAL (PRECIOS INICIALES PROPUESTOS**) en **PESOS COLOMBIANOS**. En la fecha y hora programada en el Cronograma, se realizará la apertura de la **OFERTA ECONÓMICA INICIAL (PRECIOS INICIALES PROPUESTOS)** por los oferentes**.**

Para la presentación de la **OFERTA ECONÓMICA INICIAL** los oferentes deben tener en cuenta que los valores ofertados por ítem 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).

Cuando finaliza la subasta, SECOP II no permite a los Oferentes que sigan enviando lances y habilita las opciones para que la Entidad Estatal (DIAN) pueda generar informes y adjudicar el Proceso de Contratación.

La Oferta será **RECHAZADA** si el Oferente no presenta **OFERTA ECONÓMICA**, y/o si presenta la **OFERTA ECONÓMICA INICIAL** 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.

5.10.5. OFERTA ECONÓMICA FINAL.

Corresponderá al valor resultante del último lance realizado en la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**. Si no hay subasta, porque solo existe un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, o si el Oferente habilitado se abstiene de realizar lances en la Subasta electrónica, su **OFERTA ECONÓMICA FINAL** corresponderá a su **OFERTA ECONÓMICA INICIAL.**

5.11. CAUSALES DE RECHAZO DE UNA OFERTA:

5.11.4. Cuando Cuando la oferta sea presentada sea presentada después del **CIERRE** del Proceso de Contratación o por un canal distinto a la **SECCIÓN DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS** de **SECOP II,** 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"**

5.11.5. Cuando el Oferente, NO subsane los requisitos de verificación habilitantes que le sean requeridos por el **COMITÉ EVALUADOR** de la **DIAN**, hasta antes del inicio de la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, 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).

5.11.6. 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).

5.11.7. 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 o aclaren.

5.11.8. Cuando la duración del Oferente singular 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).

5.11.9. 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.

5.11.10. Cuando el Oferente singular 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).

5.11.11. Cuando el Oferente singular 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.

5.11.12. 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).

5.11.13. Cuando el Oferente singular 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 inicio de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**. (Art.183, Num.4, L.1801/16, declarado exequible mediante sentencia C-054-19)

5.11.14. 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.

5.11.15. 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.

5.11.16. Cuando para el mismo GRUPO O LOTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN el Oferente presente más de una Oferta, directamente o por interpuesta persona, o como integrante de un consorcio o unión temporal. (Si se trata de un Proceso de Contratación con adjudicación parcial por grupos o lotes)

5.11.17. 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.

5.11.18. 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.

5.11.19. 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.

5.11.20. 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.

5.11.21. 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 a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con un aporte superior al 2.0% de la suma máxima a invertir por los candidatos, si fue elegido el candidato. La inhabilidad se extiende por todo el período para el cual el candidato fue

elegido y opera para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. La inhabilidad comprende también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República o al Congreso de la República (Art.2, L.1474/2011, modificado por elArt.33, L.1778 de 2016)

5.11.22. 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.

5.11.23. 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 ANEXO TECNICO - ESPECIFICACIONES TECNICAS del Pliego de Condiciones, o no se comprometa a cumplirlas, no ofrezca su cumplimiento, o condicione su cumplimiento y/o las modifique. (Art.2.2.1.2.1.2.2, D.1082/15).

5.11.24. 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

5.11.25. Si el Oferente no presenta OFERTA ECONÓMICA INICIAL por la totalidad de los ítems propuestos, y/o del lote propuesto, y/o si presenta la OFERTA ECONÓMICA INICIAL 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

5.11.26. Si los precios por ítem de LA OFERTA ECONÓMICA INICIAL superan el precio de referencia por ítem y/o total de ítems, establecido(s) por la Entidad en la pregunta OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA del SECOP II.

5.11.27. Si alguno de los precios ofertados por ítem y/o total de “OFERTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA, 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 supera el presupuesto oficial estimado del proceso.

5.11.28. 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.

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

5.11.30. 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.

5.11.31. 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.

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

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

5.11.34. Si el precio ofertado por ítem y/o presupuesto oficial en la pregunta OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA de los ítems y/o por el lote propuesto, supera el precio de referencia por ítem y/o presupuesto oficial y/o presupuesto por lote, establecido en la sección “CUESTIONARIO” en la pregunta OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA.

5.11.35. Cuando el proponente no diligencie la pregunta de OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA en la sección “CUESTIONARIO” de la plataforma SECOP II.

5.11.36. Si el Oferente no presenta la OFERTA ECONÓMICA por la totalidad de los ítems del FORMATO “OFERTA ECONÓMICA”, y/o si presenta la OFERTA ECONÓMICA en moneda diferente al PESO COLOMBIANO, (NO APLICA)

5.11.37. cuando modifique y/o omita la descripción de los ítems y/o de las cantidades y/o de las unidades de medidas y/o cuando no presente el FORMATO “OFERTA ECONÓMICA”. (NO APLICA)

5.11.38. Si alguno de los precios ofertados por ítem de LA OFERTA ECONÓMICA FORMATO supera la tarifa, precios y/o valor de referencia, establecido(s) por la Entidad en el ANEXO No. 2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA. (NO APLICA)

5.11.39. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

5.11.40. 5.10.38. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.

5.11.41. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

5.11.42. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades, de acuerdo con lo exigido por la Entidad en los formatos que se adjuntan al pliego.

5.11.43. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.

5.11.44. No presentar oferta económica o entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda

5.11.45. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.

5.11.46. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

5.11.47. No informar todos los contratos que el Proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual. (NO APLICA)

5.11.48. Ofrecer un plazo superior al señalado por la DIAN en el pliego del proceso de selección.

5.11.49. Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de selección se va a realizar. (NO APLICA)

5.11.50. 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. (NO APLICA)**

VI. REGLAS APLICABLES PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

6.1. REQUISITO PARA QUE PROCEDA LA SUBASTA ELECTRONICA

La **SUBASTA ELECTRONICA** se realizará si hay como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. (Art.2.2.1.2.1.2.2 Num.4, D.1082/15)

6.2. SIMULACRO DE SUBASTA ELECTRONICA. (NO APLICA)

Si algún proponente lo solicita mínimo con dos (2) días hábiles de anterioridad a la fecha establecida en el cronograma para la realización de la subasta, la **DIAN** realizará un **SIMULACRO VÍA INTERNET** para que los oferentes habilitados conozcan el funcionamiento de la Plataforma Electrónica SECOP II antes de la **SUBASTA ELECTRONICA.** La fecha y hora establecida, se dará a conocer oportunamente a los proponentes mediante mensaje público. Las ofertas que los Oferentes presenten durante el simulacro no serán tenidas en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento. La participación en el simulacro no es obligatoria. La falta de conocimiento sobre el uso de la Plataforma Electrónica SECOP II durante la **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA** es un riesgo del oferente que no invalida el proceso de contratación. Estas fechas pueden ser modificadas mediante adenda (Art.2.2.1.1.2.2.1, D.1082/15).

Duración: NO APLICA

6.3. SOPORTE TÉCNICO.

Los oferentes habilitados para participar en la **SUBASTA ELECTRONICA**, podrán acceder a la misma desde su cuenta de proveedor de SECOP II, y cuentan con soporte técnico a través de la MESA DE SERVICIO de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

6.4. FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

Si en el curso de una **SUBASTA ELECTRONICA** se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida, y cuando la falla técnica haya sido superada se debe reiniciar la subasta. (Art.2.2.1.2.1.2.6, D.1082/15)

6.5. EQUIPOS Y CONEXIÓN A INTERNET.

LA DIAN no provee a los oferentes habilitados equipos, ni conexión a internet para la subasta. Los oferentes habilitados deberán acceder a la **SUBASTA ELECTRONICA** con equipos y/o conexión a internet propio y/o de terceros, por su cuenta y riesgo para efectos de la aplicación del inciso 2 del Art. 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015. En este caso, se tomará como definitiva la Oferta inicial presentada por el Oferente Habilitado que no presentó lances en la subasta, o el último lance realizado antes de la falla técnica imputable al Oferente o a su Proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones.

Los oferentes habilitados para participar en la **SUBASTA ELECTRONICA**, deben tener Conexión a internet estable y Usuario y Clave en el SECOP II.

6.6. INICIO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

LA DIAN en la Plataforma Tecnológica SECOP II abrirá los sobres que contienen la **PROPUESTA INICIAL DE PRECIO** de los oferentes habilitados, antes de la diligencia, para que el COMITÉ EVALUADOR verifique que la oferta total y los ítems de cada oferta, no superan los precios de referencia totales y parciales del proceso de selección y configurará la subasta electrónica en la plataforma SECOP II.

NOTA: Entre la hora fijada para la apertura de sobres económicos y la hora fijada para el inicio de la subasta, la entidad tendrá sesenta (60) minutos para la verificación de los valores ofertados frente a los precios de referencia y la configuración de la subasta.

Duración de la Subasta Electrónica: 1 hora.

6.7. PRECIO DE ARRANQUE.

El PRECIO DE ARRANQUE de la **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA** será el menor de los ofrecidos por los OFERENTES HABILITADOS para participar en el evento. La plataforma tecnológica del SECOP II utiliza la modalidad de PRECIO INVISIBLE, 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. Para que el oferente al momento de iniciar **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA** pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

6.8. LANCES.

Los oferentes habilitados para participar en la **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA** presentarán sus posturas de precio electrónicamente, utilizando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **MAYOR AL CERO POR CIENTO (0%).**

Nota: Los participantes deberán tener en cuenta que no serán tomados como válidos los laces que efectúen por debajo del margen mínimo de mejora establecido por la Entidad.

Durante el transcurso de la **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**, y conforme se vayan realizando los lances, los proponentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta respecto de los demás oferentes.

6.8.1 PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LANCES

1.- Una vez se verifique el precio inicial de arranque, este se informará mediante un mensaje a los proponentes habilitados. Los proponentes podrán presentar lances sucesivos sin límite de tiempo entre ellos, durante el termino establecido por la Entidad para el desarrollo de la subasta electrónica.

2.- Presentados los lances y de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad informará a los participantes cual fue el lance valido más bajo.

3.- Informado el lance valido más bajo, la Entidad repetirá nuevamente el procedimiento anterior, es decir, procederá a informar el lance valido más bajo presentado y comunicarlo a los participantes. este procedimiento se aplicará con cada uno de los lances validos más bajos, hasta agotar el tiempo establecido para el desarrollo de la subasta, el cual será de una (1) hora.

4.- Si durante el termino establecido para el desarrollo de la subasta, no se presenta ningún lance valido por parte de los proponentes habilitados, la Entidad procederá a adjudicar el contrato al proponente que presentó la oferta económica con el menor valor, es decir, aquella que fue seleccionada como el precio inicial de arranque, de acuerdo con el Articulo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 7 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015

5.- De igual manera, considerando que los proponentes habilitados no están obligados a presentar posturas de precio en cada uno de los lances autorizados por la Entidad, sino que pueden mejorar su oferta en cualquier momento conforme avanza la subasta, el ultimo lance valido que hayan realizado se tomará como su postura de precio, hasta que realicen un nuevo lance o se dé fin a la subasta electrónica.

6.- Finalizado el evento de subasta electrónica, la Entidad hará público en la plataforma de SECOP II el informe sobre el desarrollo de la subasta.

En todo caso, la Entidad adjudicará el contrato al proponente que haya realizado el menor y último lance válido en la subasta inversa electrónica.

Si en el curso de la **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA** dos o más Oferentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál Oferente envió cronológicamente primero dicha postura.

La Entidad en caso de considerarlo necesario podrá configurar el **TIEMPO EXTRA** solo hasta el momento de la configuración de la subasta tal como se indica en la GUIA PARA LA CONFIGURACION DE LA SUBASTA del MICROSITIO COMPRADORES de Colombia Compra Eficiente.

TIEMPO EXTRA. Consiste en realizar una postura en los últimos **tres (3) minutos de duración del evento**, y si esta postura mejora el valor de la oferta que al momento se encontraba en la posición número uno (1), **la SUBASTA INVERSA ELECTRONICA se** extenderá **tres (3) minutos más**. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presente postura o lance en los últimos **dos (2) minutos**. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto-extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien (diez) 10 segundos entre el momento del lance que da origen a la auto-extensión y el momento en que culmina dicha auto-extensión o el término establecido para la finalización del evento.

NOTA: En el presente proceso de selección NO se configurará tiempo extra.

VII. REGLAS APLICABLES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.1. OFERTA ECONÓMICA DEFINITIVA.

Corresponderá a la que resulte del último lance válido presentado en la subasta.

NOTA: El proponente acepta que, en caso de adjudicación, el porcentaje de descuento finalmente ofertado después de la subasta se aplicará uniformemente a los precios unitarios de su oferta económica inicial.

.

7.1.1 OFERTA DEFINITIVA DE PRECIOS

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del proceso de selección deberá, dentro del día hábil siguiente a la finalización de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, presentar en la sección **"MENSAJES"** de la plataforma SECOP II, documento suscrito por su Representante Legal en el cual ajuste todos los precios unitarios de su oferta económica inicial, aplicando uniformemente el porcentaje de descuento obtenido entre la oferta económica definitiva y su oferta económica inicial. Los valores allí contenidos serán revisados y cotejados por los evaluadores técnicos integrantes del comité evaluador.

7.2. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SIN LANCES.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la DIAN debe adjudicar el contrato al oferente habilitado que haya presentado el precio inicial más bajo (Art.2.2.1.2.1.2.2., Num.7, D.1082/15), siempre y cuando su oferta económica no supere los precios de referencia por ítem y/o totales del **ANEXO No. 2 "PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA".**

7.3 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA CON LANCES.

La DIAN debe adjudicar el contrato al oferente habilitado que haya ofrecido el precio más bajo en la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA** (Art.2.2.1.2.1.2.4, D.1082/15), salvo si luego de aplicar el Art.2.2.1.1.2.2.4 del D.1082/15 se concluye que se trata de oferta con valor artificialmente bajo, caso en el cual, el contrato se adjudicará al oferente habilitado ubicado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta económica no supere los precios de referencia por ítem y totales del **ANEXO No. 2 "PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA"**

7.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

La plataforma tecnológica SECOP II no determina si los precios ofrecidos en la **SUBASTA ELECTRONICA**, son o no artificialmente bajos. Si del análisis que de la subasta 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. 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.

7.5. DESEMPATE.

Si al final de la **SUBASTA ELECTRONICA** dos oferentes resultan en la posición número uno (1), 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.

La acreditación de los factores de desempate del Art.. 35 de la Ley 2069 de 2020, se hará conforme a lasreglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021:

Nota No.1 Para el criterio de desempate del numeral 1: 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 o registro mercantil si se trata de persona natural, 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 documentode 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 providenciaque establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipalo 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 acreditealguna 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 decada 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

IMPORTANTE: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, para el caso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, el titular de la información de debe autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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 laLey 361 de 1997. En el caso del proponente plural , el integrante debe tener una participación de por lo menos el 25% en el consoricio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y aportar mínimo el25% de la experiencia general acreditada en la oferta. Además, deberá certificar el compromiso de lapermanencia de dicho personal durante la vigencia del contrato.

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, el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal , según corresponda, deberá aportar certificación, , bajo la gravedad de juramento, que las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, 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, su representante legal deberá certificar el número de personas mayores en las condiciones antes descritas de todos los integrantes del proponente.

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

En todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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, Rom o gitanas; para la acreditación de estas condiciones deber para 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, enlos 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.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se establecerá con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas de en las condiciones a que hace referencia esté numeral podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

IMPORTANTE: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de debe autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Nota No. 6. Para la acreditación y verificación del criterio de desempate numeral 6, la persona natural deberá aportar alguno de los siguientes documentos: a. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz; b. Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas -CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, respecto de las personas desmovilizadas en forma individual; c. certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración, o d. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Así mismo, aportar el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal, es caso de ser obligado a tenerlo, 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.

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.

IMPORTANTE: 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.

Nota No. 7. Para la aplicación de este factor de desempate, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 7. Del Artículo .2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, para la acreditación de las condiciones de madre cabeza de familia y personas en procesos de reincorporación o reintegración, se tendrá en cuenta lo indicado en los numerales anteriores-.En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos se preferirá, el criterio de desempate que se haya originado y acreditado primero en el tiempo.

IMPORTANTE: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, para el caso personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, 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.

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.

De persistir el empate, éste se dirimirá 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 que estén presentes en la audiencia de adjudicación. Si el empate se presenta entre dos (2) proponentes, uno de los cuales no asiste a la audiencia, el contrato será adjudicado a aquél proponente que se hizo presente a la mencionada audiencia.

7.6. PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El plazo para adjudicar o declarar desierto el Proceso de Contratación, será de **10 DIAS HABILES,** contados a partir del vencimiento del término de traslado del **INFORME FINAL DE EVALUACION**.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique o se declare desierto el proceso de selección será publicado en el enlace del proceso en 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**.

7.7. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

LA **DIAN** declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos: (i) cuando no se presenten ofertas; (ii) cuando a pesar de que se presente una o más ofertas, existan motivos o causas que impidan la selección objetiva; (iii) cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes.

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 (Art.25, Num.18, L.80/93). 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 electrónica que se debe realizar de conformidad con el Art.56 e la Ley 1437 de 2011. Si la notificación electrónica rebota, se procederá a la notificación personal y en su defecto, a la notificación subsidiaria por aviso, de conformidad con los Art. 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011.

7.9. PLAZO PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la **UAE-DIAN** y al **ADJUDICATARIO** Para el perfeccionamiento del contrato, el Adjudicatario 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. 6**. Formato de 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.

7.10. 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 ADJUDICATARIO, 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 bajo, siempre y cuando esté habilitado, haya acreditado el cumplimiento de la ficha técnica y su oferta económica no supere los precios de referencia por ítem y/o totales del **ANEXO No. 2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA.**

Una vez adjudicado el contrato, **LA DIAN** hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los Oferentes, a través de la dirección electrónica del proceso.

ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Son anexos técnicos del pliego los siguientes:

Anexo No. 1 Ficha Técnica - Requerimientos Técnicos Mínimos de obligatorio cumplimiento
Anexo No. 2 Precios Unitarios de Referencia.
Anexo No. 3 Matriz de Riesgos
Anexo No. 4. Cláusulas contractuales.
Anexo No. 5. Pliego de Condiciones.

FORMATOS O FORMULARIOS DEL PLIEGO

La información requerida que deba estar consignada en los formatos y/o formularios deberán presentarse en el SECOP II enlace del proceso.

Son formatos o formularios del pliego los siguientes:

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. (personas natur*ales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia)*
Formato No. 4. Certificación Información Capacidad Financiera y Organizacional
Formato No. 5. Acreditación Cumplimiento Ficha Técnica- Especificaciones Técnicas.
Formato No. 6. Formato de Registro de terceros.
Formato No. 7. 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.