Superintendencia de Notariado y Registro

ADENDA TÉCNICA No 001

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, demás normas concordantes y teniendo en cuenta la solicitud realizada por el área y las observaciones presentadas, dentro del proceso de LICITACIÓN PÚBLICA No. 007 de 2024, cuyo objeto consiste en: "**PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y DE TRASLADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS TALES COMO: LA ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ARCHIVOS MISIONALES DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO ORGANIZACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL ANTECEDENTES REGISTRALES."** y conforme las respuestas a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, con el único fin de garantizar la selección objetiva, es procedente modificar el mismo, así:

PRIMERO. Ajustar los documentos luego de las respuestas a las observaciones presentadas, los cuales se publicaron en SECOP II y la solicitud realizada por el área técnica. Para tal fin, la Entidad procede a realizar los siguientes cambios:

1. Se modifica **el numeral 4.2. VALIDACION DE LA BODEGA DONDE SE EJECUTARÁN LOS PROCESOS TECNICOS DE ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACION.** y numeral **5.4.5 TRASLADO Y TRANSPORTE**. Del Anexo Técnico ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACION DE LOS EXPEDIENTES DE REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA, los cuales quedaran así:

4.2. VALIDACION DE LA BODEGA DONDE SE EJECUTARÁN LOS PROCESOS TECNICOS DE ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACION

- Las instalaciones del proveedor deberán estar ubicadas en la Ciudad de Bogotá o en inmediaciones del casco urbano, donde en esta última se garantice el transporte inmediato al personal en apoyo a la supervisión y vías de acceso transitables, inmueble que debe cumplir las siguientes condiciones:

(…)

5.4.5. Traslado y Transporte.

Cabe anotar que en las ORIP ubicadas en municipios cuyo acceso se dificulte de forma terrestre y que por tanto sólo se pueda realizar de manera aérea, el proveedor deberá realizar las gestiones correspondientes indicadas en este Anexo para el traslado de los Antecedentes Registrales de forma terrestre desde la ORIP al aeropuerto correspondiente; acatar las condiciones de transporte de carga de la aerolínea con la que se realice la gestión, desde el aeropuerto de origen hasta el aeropuerto de destino.

De igual forma se deberán hacer las gestiones correspondientes, indicadas en este Anexo, para el traslado de los Antecedentes Registrales de forma terrestre desde el aeropuerto de destino a las instalaciones del proveedor en la ciudad de Bogotá.

El cargue y traslado de las unidades de almacenamiento que contienen la documentación a intervenir, se hará en presencia del funcionario delegado por la SNR, para realizar el cargue de las unidades de almacenamiento al vehículo se realizara de la siguiente manera:

- Definir la fecha y hora del cargue y descargue de la documentación.
- La carga debe realizarse de forma independiente por unidad de almacenamiento, para facilitar la acomodación al interior del vehículo.
- La primera unidad de almacenamiento que ingrese al vehículo corresponderá a la última procesada y así sucesivamente en el orden descendente, de tal manera que la última que ingrese al vehículo sea la No.1.
- Al cargar se debe mantener el orden estricto de la unidad de almacenamiento.
- Una vez se realice el cargue las últimas unidades de almacenamiento deberán ser aseguradas con correas, cuerdas o similares que garanticen su estabilidad.
- Hay que asegurar que el peso de la documentación cargada no exceda el máximo permito del camión para la transitar por las carreteras.
- El traslado de los contenedores del área de alistamiento hacia el camión debe ser adelantada por el contratista mediante carro auxiliar de transporte, en recorrido previamente establecido y sin obstáculos que puedan entorpecer el flujo de transporte.
- El recorrido para el traslado de la documentación debe ser propuestos por el contratista y acordados previamente con el personal de vigilancia de la ORIP y el registrador (a) para la disponibilidad de las áreas y el Supervisor y/o Interventor delegado por parte de la SNR estableciendo la fecha, horario y personal requerido para el cargue.
- Una vez se encuentre cargadas en su totalidad las unidades de almacenamiento dentro del camión se procederán a realizar al cierre del vehículo mediante candado, sellos y precintos de seguridad en presencia de los funcionarios de la SNR y la ORIP, indicando fecha, hora, responsables y acompañantes.
- Realizar durante el proceso de cargue y cierre del camión grabación y registro fotográfico.
- Suscribir Acta de traslado y cargue identificando claramente, el volumen de la información a transportar, datos de los responsables, datos básicos de los conductores, las características de seguridad del camión (GPS, escolta, etc.), definición del itinerario del transporte con paradas y tiempos en lugares específicos de evaluación, los protocolos de comunicación adoptados por el contratista durante el proceso de transporte.
- El acta de traslado y cargue debe ser firmada por el registrador de la ORIP, el delegado de la SNR y el contratista.

Nota No. 15: El recorrido y la instalación de la documentación en el transporte deben ser grabadas en audio y video y que se pueda monitorear en tiempo real durante todo el recorrido por el equipo de apoyo a la Supervisión y/o Interventoría del proyecto.

A partir del inicio del transporte hasta su arribo a las instalaciones de entrega de la documentación, el contratista debe garantizar el estricto cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- El cargue y descargue de las unidades de almacenamiento al vehículo de transporte y a la estantería ubicada en la bodega del contratista, corren por cuenta y riesgo del contratista, por lo que deberá prever el personal necesario para estos movimientos.
- El contratista debe prever las posibles eventualidades, estimar y aplicar las medidas de contingencia frente a las mismas.
- Durante el trasporte debe mantenerse comunicación permanente entre el vehículo y el responsable coordinador de las actividades de transporte a cargo del Contratista. Con una periodicidad de reporte no inferior a una (1) hora.
- Seguir y controlar el vehículo con GPS, convalidando el itinerario y la ruta, dejando evidencias de la trayectoria y los inconvenientes presentados (Empresa de transporte).
- Publicar el avance de forma permanente de la ruta del vehículo basado en el GPS.
- Cualquier cambio de ruta, anomalía o situación debe ser reportada al responsable de los procesos de transporte a cargo del contratista quien coordinará el apoyo necesario de forma oportuna.
- Al interior del vehículo, debe grabarse en audio y video la totalidad de la actividad de transporte o traslado de forma permanente. Las grabaciones en audio y video deben disponerse para revisión de la Supervisión y/o Interventoría.
- Verificar las condiciones del viaje y las condiciones de seguridad del camión y dejar evidencia del estado con fotografías.
- En cualquier momento, la SNR o sus delegados pueden solicitar reporte de ubicación del vehículo y estado de la carga.
- Se requiere que audio y video sea al interior de la bodega del vehículo.

El Contratista debe ejercer el deber de custodia sobre la documentación asegurando que la misma llegue en buenas condiciones a Bogotá.

Nota No. 16: El vehículo debe trasportar exclusivamente los documentos objeto del proyecto.

2.Se modifica el numeral **2.6 ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MINIMO,** del pliego de condiciones definitivo el cual quedara así:

2.6 ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MINIMO

Para las agrupaciones 1, 2 y 3 se requerirán como mínimo los siguientes perfiles de gerencia y apoyo a la gerencia, la cual se debe garantizar para la ejecución del contrato, no serán objetos de evaluación en la etapa precontractual:

Se aclara que el perfil de gerencia es: Gerente de proyecto y los perfiles de apoyo a la gerencia son: Microbiólogo y/o Bacteriólogo, Conservador, Ingeniero Industrial y/o Administrador de Empresas y/o Economista, Ingeniero de Sistemas y Archivista.

A) UN (1) GERENTE DEL PROYECTO

Formación o perfil: Ingeniero Industrial o Ingeniero de Sistemas o Administrador de Empresas o Bibliotecólogo o Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación o Profesional en Bibliotecología y Archivística o carreras afines, con título de posgrado en especialización o Maestría en Gerencia de proyectos.

Experiencia Específica: Experiencia profesional de mínimo seis (6) años en dirección, gerencia y/o coordinación de proyectos de gestión documental, cuyo objeto sea o tenga relacionadas actividades en Conservación documental y/o digitalización de archivos. En donde el cargo, objeto y/o funciones u obligaciones, permita inferir que fue el director, jefe haya sido el de director, jefe o gerente del citado proyecto, para entidades públicas o privadas.

Disponibilidad: 100%

B) UN (1) PROFESIONAL EN MICROBIOLOGÍA O BACTERIOLOGÍA

Formación: Profesional con título académico en bacteriología o microbiología o microbiología industrial

Experiencia General: Experiencia profesional de cuatro (4) años en procesos de control de Biodeterioro sobre documentos de archivo.

Experiencia Especifica: Experiencia profesional de mínimo tres (3) proyectos y/o contratos de gestión documental, cuyo cargo, objeto y/o funciones u obligaciones, permita inferir que haya sido el de microbiólogo y/o Bacteriólogo del proyecto, para entidades públicas o privadas

Disponibilidad: 50%

C) UN (1) PROFESIONAL EN CONSERVACIÓN

Formación: Título profesional de restaurador de bienes muebles o en conservación y restauración de bienes muebles o conservación y restauración de patrimonio cultural o conservación y restauración de patrimonio cultural mueble.

Experiencia General: Experiencia profesional de cuatro (4) años relacionada con proyectos de intervención, en documentos de archivo.

Experiencia Específica: Experiencia profesional de mínimo tres (3) proyectos y/o contratos de gestión documental, cuyo cargo, objeto y/o funciones u obligaciones, permita inferir que haya sido el de conservador del proyecto, para entidades públicas o privadas.

Disponibilidad: 50%

D) UN (1) PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS

Formación: Ingeniero de Sistemas y/o ingeniero informático y/o ingeniero de sistemas y computación.

Experiencia General: Experiencia profesional de mínimo cuatro (4) años en procesos de gestión documental (Validación de imágenes, Documento electrónico), con entidades públicas o entidades privadas

Experiencia Especifica: Experiencia profesional de mínimo tres (3) proyectos y/o contratos de gestión documental, cuyo cargo, objeto y/o funciones u obligaciones, permita inferir que haya sido el de ingeniero de sistemas del proyecto, para entidades públicas o privadas.

Tarjeta profesional: de conformidad con la normatividad legal vigente.

Certificado de antecedentes profesionales expedidos por la entidad rectora de la profesión, de conformidad con la normatividad legal vigente.

Disponibilidad: 100%

E) UN (1) PROFESIONAL INGENIERO INDUSTRIAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y/OECONOMISTA

Formación: Ingeniero Industrial, Administrador de Empresas y/o Economista.

Experiencia General: Experiencia profesional cuatro (4) años en diseño de procesos y procedimientos,flujos de trabajo, planes en proyectos.

Experiencia Especifica: Experiencia profesional de mínimo tres (3) proyectos y/o contratos de organización y digitalización de archivos, cuyo cargo, objeto y/o funciones u obligaciones, permita inferir que haya sido el de ingeniero industrial del proyecto para entidades públicas o privadas.

Disponibilidad: 100%

Tarjeta profesional: de conformidad con la normatividad legal vigente.

Certificado de antecedentes profesionales expedidos y actualizados por la entidad rectora de la profesión, de conformidad con la normatividad legal vigente.

F) UN PROFESIONAL ARCHIVISTAS

Formación: Profesional en Bibliotecología y/o archivística; Ciencias de la información, Bibliotecología, Documentación y Archivística, Sistemas de Información y Documentación, Ciencias de la Información – Bibliotecología.

Experiencia General: Experiencia profesional de mínimo cuatro (4) años en procesos de organización de archivo con entidades públicas o entidades privadas que presten servicios públicos.

Experiencia Específica: Experiencia profesional de mínimo tres (3) proyectos y/o contratos de gestión documental, cuyo objeto sea la organización y digitalización de archivos, cuyo cargo, objeto y/o funciones u obligaciones, permita inferir que haya sido el de ingeniero de sistemas del proyecto profesional archivista del proyecto, para entidades públicas o privadas.

Disponibilidad: 100%

Por lo anterior, el oferente deberá anexar a la propuesta técnica una manifestación donde garantizará en caso de ser adjudicatario mantener el personal mínimo establecido para la ejecución del contrato, en el **FORMATO CARTA DE DISPONIBILIDAD DE RECURSO HUMANO.**

1. **Soportes de formación Académica del personal mínimo exigido.**

Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del personal propuesto el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia del diploma de título profesional o el acta de grado
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

No se acepta ningún otro documento a los antes mencionados para acreditar la formación académica del grupo de trabajo propuesto, de otra parte, las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias.

2. **Experiencia del personal mínimo exigido**:

- Acreditación de experiencia profesional:

La experiencia profesional se computará a partir de la fecha de terminación de materias, siempre y cuando las funciones desarrolladas sean afines a la profesión y/o de obtener el título de profesional y/o

expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, de acuerdo con la profesión y la normatividad legal colombiana.

- Acreditación de experiencia específica:

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones, las cuales deben reunir los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios contratantes.
- Señalar el objeto del contrato.
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato.
- Señalar el cargo desempeñado por la persona propuesta.
- Deberá contener las funciones desempeñadas
- Señalar el tiempo laborado por la persona propuesta.
- Firma del funcionario competente.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante.

El tiempo de experiencia total o parcial anterior a la fecha de obtener el título de profesional, acreditado en las certificaciones presentadas no será computado como experiencia general o específica del personal propuesto. Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente), debe presentar la copia del contrato y/o acta de terminación y /o liquidación.

No se acepta ningún otro documento a los antes mencionados para acreditar la experiencia específica del personal propuesto, así como no se aceptan auto certificaciones o certificaciones de personas naturales donde no medie un contrato laboral. Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias.

Los demás puntos del PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No 007-2024, se mantienen iguales en cuanto no se opongan a las modificaciones aquí incluidas ni a los establecidos en la adenda financiera.

Aprobó Transaccionalmente : William Pérez Castañeda- Ordenador del Gasto
Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre-Director de Contratación
Daniel Fernando Cruz – Director Administrativo y Financiero
Johanna Andrea Rodríguez-Coordinadora Grupo de Gestión Documental
Revisó: Héctor Iván Suarez Betancur-Dirección de Contratación
Proyectó: Erika Quevedo-Técnico Administrativo Grupo Gestión Documental
Mónica Daniela Cano Ramírez-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

LICITACIÓN PÚBLICA No. 007 DE 2024

CONTRATAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y DE TRASLADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS TALES COMO: LA ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ARCHIVOS MISIONALES DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO ORGANIZACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL ANTECEDENTES REGISTRALES.

ADENDA No.1 FINANCIERA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo **2.2.1.1.2.2.1**. del Decreto 1082 de 2015 esta Superintendencia considera necesario efectuar las siguientes modificaciones al proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. 007 DE 2024** así:

1. MODIFICAR el numeral 3.2.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

1. CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el Decreto 1082 de 2015 son:

- Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual 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.
- Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
- Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual 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.

La Entidad Estatal debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor es

mayor, la Entidad Estatal debe fijar como requisito un valor máximo y si el indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor sea mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo. Por ejemplo, a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de que el contratista incumpla sus obligaciones, por lo que la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para este índice, el cual debe ser adecuado y proporcional para el Proceso de Contratación.

La siguiente tabla muestra la interpretación de cada uno de los indicadores de capacidad financiera que debe contener el RUP y su relación con la probabilidad de Riesgo:

Indicador	Si el indicador es mayor, la probabilidad de Riesgo es	Límite[12]
Índice de liquidez	Menor	Mínimo
Índice de endeudamiento	Mayor	Máximo
Razón de cobertura de intereses	Menor	Mínimo

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO)

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el Decreto 1082 de 2015 son:

- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La determinación de cada requisito habilitante debe estar enmarcada en el análisis y el concepto de lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para el requisito habilitante. Si el indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo.

La siguiente tabla muestra la interpretación de cada uno de los indicadores de capacidad organizacional que debe contener el RUP y su relación con la probabilidad del Riesgo:

Indicador	Si el indicador es mayor, la probabilidad de Riesgo es	Límite[13]
Rentabilidad del patrimonio	Menor	Mínimo
Rentabilidad del activo	Menor	Mínimo

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para determinar los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional en el presente proceso, se consultó en las bases de datos de la Superintendencia de Sociedades, y algunos RUP disponibles en SECOP II. Se tiene en cuenta el objeto a contratar, el presupuesto, la forma de pago, duración del contrato, el estudio del sector anexo al presente proceso de selección. Así como los lineamientos del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, mediante la utilización de herramientas estadísticas que le permiten determinar los criterios para la capacidad financiera y la capacidad organizacional a solicitar, con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial de los interesados en participar, así como también favorecer la pluralidad de oferentes.

Colombia Compra Eficiente permite a las Entidades Públicas establecer sus propios indicadores de acuerdo al comportamiento de la muestra estudiada o elegida para su estimación, así: *"…Para ello, la Entidad Estatal puede fijar límites más flexibles dados por el comportamiento del sector económico estudiando por ejemplo, los valores máximos y mínimos del indicador para las empresas objeto de análisis*"; por otro lado menciona que: *"…La Entidad Estatal debe establecer el límite apropiado de los indicadores teniendo en cuenta el tamaño de la muestra (número de datos de la muestra), pues de este depende la calidad del análisis de la información"*, razón por la cual los indicadores de capacidad financiera y organizacional se establecieron de manera proporcional y acorde con dicha muestra representativa; modificar los indicadores financieros y organizacionales a los valores solicitados, y que en general sería incrementarlos de manera sustancial afectaría directamente en limitar ostensiblemente la participación, y por lo tanto, la pluralidad de oferentes, sobre todo cuando se considera que con los indicadores planteados no se ponen en riesgos los recursos ni el proceso de la Entidad. Adicionalmente al momento de determinar lo índices de capacidad financiera, se tiene en cuenta las necesidades internas de la Entidad de forma independiente en cada de sus procesos y por otra la pluralidad y transparencia que nos ocupa como entidad del estado.

Requisitos de capacidad financiera solicitados:

El proponente deberá acreditar su capacidad financiera con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden la fortaleza del interesado, acorde al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

El oferente debe acreditar mediante la presentación del RUP vigente y en firme los requisitos habilitantes de la capacidad financiera de la vigencia 2023.

En el caso en que se trate de personas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, y los exceptuados en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 los oferentes deben allegar los indicadores debidamente certificados y dictaminados de la última vigencia fiscal; es decir al cierre de la vigencia 2023.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores deben presentar en forma clara el nombre y número de la tarjeta profesional, quienes deben anexar, el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores, vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres (3) meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

Con base en el análisis del sector y la muestra seleccionada se establecen los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional a ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. Los indicadores fueron establecidos considerando el presupuesto, las obligaciones, los riesgos y el plazo de ejecución del respectivo proceso de selección, por lo cual son los mínimos requeridos para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.

Se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

El proponente deberá acreditar su capacidad financiera con el cumplimiento de los siguientes indicadores:

Indicadores finanacieros (CF), solicitados por cada uno de los cotratos a celebrar:

AGRUPACIÓN No. 1

OFICINA	DEPARTAMENTO	VALOR A EJECUTAR
CAJAMARCA	TOLIMA	$ 237.995.692,00
PUERTO BOYACA	BOYACA	$ 164.250.548,00
OROCUE	CASANARE	$ 130.730.028,00
PAZ DE ARIPORO	CASANARE	$ 422.358.552,00
LETICIA	AMAZONAS	$ 211.179.276,00
TOTAL PRESUPUESTO AGRUPACIÓN No.1		**$ 1.166.514.096,00**

AGRUPACIÓN No. 2

OFICINA	DEPARTAMENTO	VALOR A EJECUTAR
RIOSUCIO	CALDAS	$ 264.812.108,00
SAN MARCOS	SUCRE	$ 221.235.432,00
SAHAGÚN	CORDOBA	$ 170.954.652,00
SITIO NUEVO	MAGDALENA	$ 130.730.028,00
TOTAL PRESUPUESTO AGRUPACIÓN No.2		**$ 787.732.220,00**

AGRUPACIÓN No. 3

OFICINA	DEPARTAMENTO	VALOR A EJECUTAR
SAMANIEGO	NARIÑO	$ 368.725.720,00
BARBACOAS	NARIÑO	$ 207.827.224,00
GUAPI	CAUCA	$ 187.714.912,00
BOLIVAR	CAUCA	$ 197.771.068,00
QUIBDO	CHOCÓ	$ 288.276.472,00
NUQUÍ	CHOCÓ	$ 117.321.820,00
ISTMINA	CHOCÓ	$ 227.939.536,00
TOTAL PRESUPUESTO AGRUPACIÓN No.3		**$ 1.595.576.752,00**

TOTAL PRESUPUESTO AGRUPACIONES	**$3.549.823.068,00**

El oferente debe cumplir con los siguientes indicadores financieros para cada una de las agrupaciones a las que se presente de acuerdo con el presupuesto asignado indicado en el cuadro anterior.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1,5 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / activo total	Menor o igual a 70%
Razón cobertura de intereses	Utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o igual a 1,15 veces
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	80% del valor total del presupuesto de la agrupación a la que se presente

Observación: Se adjudicará una agrupación por proponente, lo que conlleva a que como resultado del presente proceso licitatorio se celebren tres (3) contratos de prestación de servicios, sin que se puedan adjudicar los tres (3) contratos a un mismo proponente que participe como persona natural o jurídica a excepción de que una de las agrupaciones se declare desierta, de ocurrir esto se procederá como se indica en el capítulo correspondiente a MODO DE ADJUDICACION.

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0) debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de cobertura de intereses.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el indicador de Liquidez.

Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el oferente cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

No cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el oferente no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes – RUP y deberán acreditar su capacidad financiera así:

En caso de consorcio o unión temporal, este indicador será el resultado de la suma del Componente 1 del indicador de cada integrante multiplicado por su porcentaje de participación dividido entre la suma del componente 2 del indicador de cada integrante, multiplicado por su porcentaje de participación.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...}^{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Si uno o varios miembros del oferente plural tienen gastos de intereses igual a cero (0), el indicador de cobertura de intereses se calculará con base en la sumatoria simple de las utilidades operacionales de los miembros del oferente plural, divididas por la sumatoria simple de los intereses pagados por los miembros de los oferentes plurales.

Para el cálculo del indicador de capital de trabajo en el caso de presentarse oferentes plurales por medio de uniones temporales y/o consorcios, será a partir de la información de cada

integrante del oferente plural

Aplicando la siguiente fórmula:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)[1].

2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El proponente deberá acreditar su capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

El oferente debe acreditar mediante la presentación del RUP vigente y en firme los requisitos habilitantes de la capacidad organizacional con los indicadores de la vigencia 2023.

En el caso en que se trate de personas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, y los exceptuados en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 los oferentes deben allegar los indicadores debidamente certificados y dictaminados de la última vigencia fiscal; es decir al cierre de la vigencia 2023.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores deben presentar en forma clara el nombre y número de la tarjeta profesional, quienes deben anexar, el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores, vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres (3) meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio (RP)	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a 4%
Rentabilidad del activo (RA)	utilidad operacional/activo total	Mayor o Igual a 2%

Cumple: Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el oferente

[1] Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, - Colombia Compra Eficiente

cumple con la totalidad de los indicadores de capacidad organizacional establecidos.

No cumple: Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el oferente no cumple con la totalidad de los indicadores de capacidad organizacional establecidos.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes – RUP y deberán acreditar su capacidad organizacional así:

En caso de consorcio o unión temporal, este indicador será el resultado de la suma del Componente 1 del indicador de cada integrante multiplicado por su porcentaje de participación dividido entre la suma del componente 2 del indicador de cada integrante, multiplicado por su porcentaje de participación.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...}^{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Los oferentes extranjeros: Los oferentes extranjeros deberán presentar sus Estados Financieros el Balance General, el Estado de Resultados, y las notas a los estados financieros (suscritos por el Representante Legal y Contador Público).

Los demás aspectos financieros de la **LICITACIÓN PÚBLICA No. 007 DE 2024**, se mantienen iguales en cuanto no se opongan a las modificaciones aquí incluidas.

Dada en Bogotá, el tres (03) del mes de julio de 2024.

DANIEL FERNANDO CRUZ GONZALEZ
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Norma Maritza Ruiz Huertas-Contratista Contratista DAF
Giancarlo Pugliese Coll - Contratista DAF