SAMC-04-001-2024

ANEXO NO. 5
PLIEGO DE CONDICIONES

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-04-001-2023

"Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Bienestar 2024 de la DIAN, para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga"

BUCARAMANGA - SANTANDER

Se recomienda a los interesados en participar en el presente proceso de selección 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 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 la 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 su 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 CCE, el OFERENTE deberá comunicar ésta situación al correo electrónico de la UAE DIAN licitacion@dian.gov.co y marrietad@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/normatividad/Normatividad/Circular%20000001%20de%2025-01 2019.pdf 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 "Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Bienestar 2024 de la DIAN, para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga".

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 DE MENOR CUANTIA A TRAVÉS DEL **SECOP II.**

1.1 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).

1.2 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 limite 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; y (vii) Guía para participar en Licitacion Publica en el SECOP II. 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 de la **FICHA TÉCNICA** y de las condiciones de ejecución y alcance del contrato establecidas 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.**

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

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

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 MODALIDAD DEL PROCESO Y SU JUSTIFICACIÓN.

De acuerdo con el análisis realizado en los Estudios y Documentos Previos, se determinó que la escogencia del contratista corresponde a la modalidad de acuerdo con el análisis realizado en los Estudios y Documentos Previos, se determinó que la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**, de que trata el artículo 2°, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007 reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 de 2015 indica: "La Entidad Estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía.

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

2.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

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

2.3. COMUNICACIONES Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

Para el efecto, los interesados en participar en el proceso deberán registrarse para obtener usuario y contraseña. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el **SECOP II** se encuentran en el **GUÍA RÁPIDA PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN EL SECOP II** al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente

enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Oferente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Oferente debe acceder al SECOP II para Proveedores https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_pc_presentar_oferta_proveedor_v3.pdf . Y en la parte inferior de la página, podrá descargar las diversas guías expedidas para Proveedores.

2.4 PUBLICIDAD.

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

Los documentos del Proceso de Contratación que no se generen de manera electrónica en la Plataforma **SECOP II**, serán publicados por la **DIAN** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, en dicha plataforma, 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 estimado para el presente proceso de selección será hasta por **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000M/CTE.),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y todos los demás impuestos a que haya lugar, este valor incluye la totalidad de costos directos e indirectos a los que haya lugar.

2.6 FINANCIACIÓN.

El valor del presupuesto se encuentra cubierto el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1924 de fecha 7 de Mayo de 2024.

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

Rubro	**Descripción**	**Línea del PAA**
A-02-02-02-009-006	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	574
Denominación del Proyecto de Inversión *(Número y nombre)*		
(No aplica)		

2.7. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES.

APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TLC. Se encuentran relacionados en el formulario **SECCION INFORMACIÓN GENERAL DEL SECOP II**, del enlace del proceso de licitación**.**

2.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma establecido para el presente proceso se encuentra en el **SECOP II**, numeral 2 **CONFIGURACIÓN,** proceso **SAMC-04-001-2024.**

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 la **GUIA 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, 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 303 de 1887:

Aclaración	Es la explicación sobre el significado, sentido y/o alcance de un requisito, obligación y/o condición de ejecución. Tiene como finalidad evitar dudas y errores.
Acuerdos comerciales	Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Son leyes de la República. Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, el plazo entre la fecha de publicación del **AVISO DE CONVOCATORIA** y la **FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS** sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.
Adjudicación	Es la decisión de LA DIAN por medio de la cual determina el(los) adjudicatario(s) del(los) contrato(s), y quien(es) en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación la suscripción del(los) mismo(s)
Adjudicatario	Es el Oferente al que La DIAN le adjudica el contrato
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo
Apertura del Proceso de Selección	Es la fecha y hora a partir de la cual los Oferentes interesados pueden presentar ofertas dentro del Proceso de Contratación. Para su verificación se tendrá en cuenta la fecha y hora registrada en el SECOP II. Se define en el Cronograma del Proceso.
Calidad	Condición en que un producto cumple con las características inherentes y las atribuidas por la información que se suministre sobre él
Certificación	Es todo documento escrito expedido por una persona competente que da fe de algo que se pretende probar
Cierre del Proceso de Selección	Es la fecha y hora límite que tienen los Oferentes para presentar ofertas dentro del Proceso de Contratación. Para su verificación se tendrá en cuenta la fecha y hora registrada en el SECOP II. Se define en el Cronograma del Proceso
Compraventa	Contrato consensual, bilateral, oneroso y típico en virtud del cual el vendedor se **obliga a dar** los bienes objeto del contrato, en favor de la DIAN, a cambio de un precio en dinero
Compraventa a plazos	Es aquella en que el vendedor realiza la transferencia de la propiedad, y el comprador, se obliga a realizar el pago fraccionado en un determinado número de cuotas periódicas

Compraventa Ad gustum	Es aquella que está sometida a la condición futura e incierta de superar una prueba o degustación que permita averiguar si la cosa posee la calidad expresa o tácitamente convenida
Cómputo de términos	Los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada. Los términos tienen carácter perentorios y preclusivos
Contratista	Es el Oferente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
Día hábil	Es cualquier día de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m., excluyendo días festivos determinados por Ley de la República de Colombia
Discrepancia	Es la falta de acuerdo y/o coherencia entre distintas manifestaciones hechas por el Oferente y/o distintos documentos del Oferente, de la oferta y/o de la futura contratación
Entrega	Es la obligación principal del contratista. Consiste en la entrega material de los bienes objeto del contrato, junto con la transmisión de la propiedad o título de derecho de los mismos. Se formaliza mediante la suscripción del Acta de Entrega por el supervisor y contratista, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: (1) Verificación por parte del supervisor del cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas y de calidad pactadas, (2) Que el contratista haya entregado la Garantía Legal de los bienes en los términos pactados, (3) Que el contratista haya entregado Manual de Uso y mantenimiento en castellano de los bienes; (4) Que el contratista haya instalado y puesto en funcionamiento los bienes; y (5) Que el contratista haya cumplido actividades de asistencia técnica de uso (capacitación) para el uso o utilización de los bienes en los términos pactados.
Experiencia	Es el conocimiento del Oferente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.
Garantía Legal	Obligación temporal, solidaria a cargo del productor y el proveedor, de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigibles o las ofrecidas. La garantía legal no tendrá contraprestación adicional al precio del producto
Garantía Legal mínima	Es la obligación, en los términos de la Ley 1480 de 2011, a cargo de todo productor y/o proveedor de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos. En la prestación de servicios en el que el prestador tiene una obligación de medio, la garantía está dada, no por el resultado, sino por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas o en las ordinarias y habituales del mercado. Incluye: (1) Como regla general, reparación totalmente gratuita de los defectos del bien, así como su transporte, de ser necesario, y el suministro oportuno de los repuestos. Si el bien no admite reparación, se procederá a su reposición o a la devolución del dinero; (2) En caso de repetirse la falla y atendiendo a la naturaleza del bien y a las características del defecto, a elección de la DIAN, se procederá a una nueva reparación, la devolución total o parcial del precio pagado o al cambio parcial o total del bien por otro de la misma especie, similares características o especificaciones técnicas, las cuales en ningún caso podrán ser inferiores a las del producto que dio lugar a la garantía; (3) Suministrar las instrucciones para la instalación, mantenimiento y utilización de los productos de acuerdo con la naturaleza de estos; (4) Disponer de asistencia técnica para la instalación,

	mantenimiento de los productos y su utilización, de acuerdo con la naturaleza de estos. La asistencia técnica NO tendrá costo adicional al precio; (5) La entrega material del producto y, de ser el caso, el registro correspondiente en forma oportuna; (6) Contar con la disponibilidad de repuestos, partes, insumos, y mano de obra capacitada, aun después de vencida la garantía, por el término establecido por la autoridad competente, y a falta de este, el anunciado por el productor. En caso de que no se haya anunciado el término de disponibilidad de repuestos, partes, insumos y mano de obra capacitada, sin perjuicio de las sanciones correspondientes por información insuficiente, será el de las condiciones ordinarias y habituales del mercado para productos similares; y (7) Las partes, insumos, accesorios o componentes adheridos a los bienes inmuebles que deban ser cambiados por efectividad de garantía, podrán ser de igual o mejor calidad, sin embargo, no necesariamente idénticos a los originalmente instalados.
Garantía Suplementaria	Los productores (fabricantes) y/o proveedores (contratistas) podrán otorgar garantías suplementarias a la legal, cuando amplíen o mejoren la cobertura de esta, de forma gratuita. Las garantías suplementarias deberán constar por escrito, ser de fácil comprensión y con caracteres legibles a simple vista.
Exoneración de Responsabilidad de la Garantía Legal	El productor (fabricante) o proveedor (contratista) se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de: (1) Fuerza mayor o caso fortuito, (2) El hecho de un tercero, (3) El uso indebido del bien por parte de la DIAN, (4) Que la DIAN no atendió las instrucciones de instalación; (5) Falta de mantenimiento indicado en el Manual del producto y en la garantía. El contenido del Manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Las causales 3, 4 y 5 no podrán ser alegadas si no se ha suministrado Manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. Tampoco se podrán alegar si la asistencia de uso y/o mantenimiento durante el periodo de la garantía, hace parte de la Garantía Legal y son obligaciones del proveedor (contratista). En todo caso el productor (fabricante) o proveedor (contratista) que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre esta y el defecto del bien.
Inconsistencia	Falta de coherencia entre la información, manifestación y/o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la entidad
Idoneidad o eficiencia	Aptitud del producto para satisfacer la necesidad o necesidades para las cuales ha sido producido o comercializado
Inexactitud	Falta de precisión en algún dato contenido en un documento y/o información aportada por el Oferente
Información	Todo contenido y forma de dar a conocer la naturaleza, el origen, el modo de fabricación, los componentes, los usos, el volumen, peso o medida, los precios, la forma de empleo, las propiedades, la calidad, la idoneidad o la cantidad, y toda otra característica o referencia relevante respecto de los productos que se ofrezcan o pongan en circulación, así como los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización
Margen mínimo de mejora	Diferencia mínima exigida en valor o porcentaje, entre los lances para cada ítem del lote o de la lista (solo aplica para selección abreviada por subasta y para las Licitaciones Públicas cuando exista conformación dinámica de la oferta, en los que existe subasta inversa)

Mensajes durante la Subasta	SECOP II tiene una herramienta de chat que permite intercambiar mensajes entre la Entidad Estatal (DIAN) y los Oferentes durante la Subasta. El chat entre Proveedores no está habilitado. En "Mensajes" se puede consultar el histórico de conversaciones sostenidas durante la subasta. El chat y los mensajes sólo están disponibles durante la subasta (solo aplica para selección abreviada por subasta y para las Licitaciones Públicas cuando exista conformación dinámica de la oferta, en los que existe subasta inversa)
Modificación del contrato	Es el cambio de valor, alcance, cantidades, especificaciones técnicas o condiciones de ejecución inicialmente pactadas
N/A	El aparte señalado no tiene aplicación
Oferta	Es la propuesta técnica y económica irrevocable, que los Oferentes le presentan a LA DIAN, a través del SECOP II. Debe referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Art.30.6, L.80/93)
Oferta con condicionamiento	Es la oferta técnica y/o económica presentada bajo condición (hecho futuro e incierto) que afecta la irrevocabilidad del ofrecimiento o que lo somete al cumplimiento de una condición
Plazo del Proceso de Contratación	Es el término que transcurre entre la fecha y hora a partir de la cual se pueden presentar propuestas, hasta la fecha y hora de cierre del Proceso. Se puede ampliar mediante adenda, cuando las necesidades de la DIAN así lo exijan, cuando la DIAN lo estime conveniente, o por solicitud de un número plural de posibles oferentes. Cuando al Proceso de Contratación le sea aplicable **ACUERDO COMERCIAL**, el plazo entre el **AVISO DE CONVOCATORIA** y el **CIERRE** del Proceso de Contratación debe ser mínimo de **10 DÍAS CALENDARIO** (**MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMECIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN** expedido y publicado por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE)**
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato. Su publicación en el SECOP II constituye una oferta de contrato.
Posición	Posición del Oferente con respecto a los demás competidores (solo aplica para selección abreviada por subasta y para las Licitaciones Públicas cuando exista conformación dinámica de la oferta, en los que existe subasta inversa)
Precio Invisible	Modalidad utilizada por SECOP II en las Subastas Inversas Electrónicas, en la que la mejor oferta NO es conocida y los Oferentes al hacer sus lances sólo conocen la posición en la que se encuentran (solo aplica para selección abreviada por subasta y para las Licitaciones Públicas cuando exista conformación dinámica de la oferta, en los que existe subasta inversa)
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Oferente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
Producto	Todo bien o servicio
Producto defectuoso	Es aquel bien mueble o inmueble que en razón de un error el diseño, fabricación, construcción, embalaje o información, no ofrezca la razonable seguridad a la que toda persona tiene derecho
Productor	Quien de manera habitual, directa o indirectamente, diseñe, produzca, fabrique, ensamble o importe productos. También se reputa productor, quien diseñe, produzca, fabrique, ensamble, o importe productos sujetos a reglamento técnico o medida sanitaria o fitosanitaria

Proveedor	Quien de manera habitual, directa o indirectamente, ofrezca, suministre, distribuya o comercialice productos con o sin ánimo de lucro
Prórroga del contrato	Es la extensión del plazo de ejecución, sin aumento de valor, ni modificación de las demás cláusulas y condiciones de ejecución del contrato
Oferente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
Oferente habilitado	Es el Oferente que cumple con los requisitos habilitantes y de verificación previstos en el pliego de condiciones, y por ende puede participar en el Proceso de Contratación
Propuesta inicial de precio	Es el valor de la oferta económica presentada por el Oferente, incluida IVA, que puede ser mejorada en la subasta inversa electrónica. Para establecer el valor de esta propuesta, la DIAN podrá efectuar correcciones aritméticas (solo aplica para selección abreviada por subasta y para las Licitaciones Públicas cuando exista conformación dinámica de la oferta, en los que existe subasta inversa)
Propuesta extemporánea	Es la oferta presentada después de la fecha y hora de cierre del Proceso de selección
Propuesta parcial	Aquella que no es total. Que solo ofrece satisfacer parte de la necesidad que tiene la entidad y no cubre la totalidad de los requerimientos. Solo será válida la presentación de ofertas parciales, cuando el pliego de condiciones expresamente lo permita. Si el pliego de condiciones no permite la presentación de propuestas parciales, la propuesta será rechazada por haber sido presentada de manera incompleta.
Propuesta rechazada	Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego de condiciones, y por ende no puede participar en el Proceso de Contratación.
Responsables de la Garantía Legal	Ante la DIAN, la responsabilidad por la garantía legal recae solidariamente en los productores (fabricantes) y proveedores (contratistas) respectivos. Para establecer la responsabilidad por incumplimiento a las condiciones de idoneidad y calidad, bastará con demostrar el defecto del producto, sin perjuicio de las causales de exoneración de responsabilidad establecidas en el Art.16 de la Ley 1480 de 2011.
SECOP II	Es una plataforma transaccional para hacer los Procesos de Contratación en línea, lo cual permite contar con expedientes de contratación electrónicos, ofertas en línea y trazabilidad de las decisiones. El propósito del Gobierno Nacional es migrar toda la compra pública a cargo de las Entidades Estatales al SECOP II para tener la totalidad de los Procesos de Contratación en línea, mejorando así la eficiencia y la transparencia del Sistema de Compra Pública.
Seguridad	Condición del producto conforme con la cual en situaciones normales de utilización, teniendo en cuenta la duración, la información suministrada en los términos de la presente ley y si procede, la puesta en servicio, instalación y mantenimiento, no presenta riesgos irrazonables para la salud o integridad de los consumidores. En caso de que el producto no cumpla con requisitos de seguridad establecidos en reglamentos técnicos o medidas sanitarias, se presumirá inseguro.

Servicios no autorizados	Son aquellos que no están contratados, porque no hacen parte del objeto del contrato, ni de sus especificaciones técnicas. El Contratista no recibirá ningún pago y/o compensación por servicios no contratados.
Suministro	Es el contrato por el cual **El Contratista** se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de **LA DIAN**, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.
Suspensión y ampliación de la Garantía Legal	El término de la garantía se suspenderá mientras LA DIAN esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía de calidad. Si se produce el cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia
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
Servicios no autorizados	Son aquellos que no están contratados, porque no hacen parte del objeto del contrato, ni de sus especificaciones técnicas. El Contratista no recibirá ningún pago y/o compensación por servicios no contratados.
Suministro	Es el contrato por el cual **El Contratista** se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de **LA DIAN**, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.
Suspensión y ampliación de la Garantía Legal	El término de la garantía se suspenderá mientras LA DIAN esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía de calidad. Si se produce el cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.
Término de la Garantía Legal	El término de la garantía legal será el dispuesto por la ley o por la autoridad competente. A falta de disposición de obligatorio cumplimiento, será el anunciado por el productor y/o proveedor. El término de la garantía legal empezará a correr a partir de la entrega del producto. De no indicarse el término de garantía, el término será de un año para productos nuevos. Tratándose de productos perecederos, el término de la garantía legal será el de la fecha de vencimiento o expiración. Para los bienes inmuebles la garantía legal comprende la estabilidad de la obra por diez (10) años, y para los acabados un (1) año.
Trato Nacional	La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional (**MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE**

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

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

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FICHA TÉCNICA

3.1 Objeto

Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Bienestar 2024 de la DIAN, para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.

3.1.1 Alcance del Objeto

El objeto del contrato implica la ejecución y apoyo logístico, infraestructura y la organización necesaria para poder llevar a cabo las actividades del programa de bienestar 2024 de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, que se relacionan a continuación.

No.	ACTIVIDAD	MODALIDAD	POBLACIÓN
1	Día de la familia	Presencial	1.200
2	Vacaciones recreativas hijos de 0 a 17 años	Presencial	200
3	Juegos de Integración local	Presencial	252
4	Actividad cierre de gestión	Presencial	420

Estas actividades estarán dirigidas a todos los servidores públicos de la UAE-DIAN, de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga y sus familias y se deberán ejecutar con un modelo que permita realizar actividades presenciales, por lo que el adjudicatario del proceso deberá contar con la logística total y necesaria para tal fin.

El número de asistentes estimado para cada actividad corresponde a una proyección realizada por la Entidad, pero se aclara que en la práctica este número puede ser mayor o inferior, dependiendo de la necesidad.

Adicionalmente, el proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que todos los gastos de recurso humano, tecnológico, logístico, equipos, etc., que sean necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, así como impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional, departamental y/o municipal, así como, los demás costos directos e indirectos en que incurra para para llevar a cabo la ejecución del contrato, correrán por su cuenta.

Nota 1: En el proceso de evaluación a las ofertas presentadas por los interesados, la Entidad realizará visita IN SITU, a las instalaciones informadas por Oferente para la ejecución de cada una de las actividades a contratarse mediante el presente proceso. El comité de evaluación determinará la verificación en cada uno de los lugares, y se dejará constancia de este procedimiento en el INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN. La entidad le comunicará al Ofertante fecha y lugar de la visita. No obstante, dentro de la ejecución la DIAN podrá realizar visitas con anterioridad a cada actividad, a los lugares definidos para cada una de las actividades.

NOTA No. 2 La Entidad, realizará liquidación de cada una de las actividades al término de las mismas, con el fin de determinar de cada una de ellas el alcance y valor real ejecutado en las fechas establecidas. Posterior a la liquidación, sobre los valores asignados a cada actividad que no se ejecute, la DIAN informará al contratista sobre el uso y reasignación de los mismos en las siguientes actividades.

NOTA No. 3 La Entidad dado el caso llegase a requerir algún servicio que sea necesario dentro de la ejecución de cada una de las actividades y que este no haya sido contemplado dentro de la FICHA TÉCNICA inicial Anexo No. 1 (Que dicha solicitud no haya sido considerada en ninguna de las actividades en el requerimiento inicial), no obstante, a esto estas actividades adicionales deberán estar contempladas en el plan de bienestar. El contratista deberá presentar a solicitud de la ENTIDAD tres (3) cotizaciones y el SUPERVISOR posteriormente a la verificación de precios de mercado de lo cotizado por el contratista, procederá a escoger la mejor opción y más favorable para la entidad.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2024

3.2. Condiciones técnicas para la ejecución del contrato

El objeto para contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se encuentran establecidas en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FICHA TÉCNICA**, de los presentes Estudios Previos, del programa de bienestar 2024 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.

3.2.1 Instalaciones y escenarios

Deberá garantizar la disponibilidad de instalaciones, como salones, auditorios, salas de reunión, zona de comedores, espacios libres, escenarios recreativos, campestres, con zonas verdes, escenarios deportivos, parques temáticos y turísticos.

Deberá contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación de detección automática y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional, seguridad, salubridad e higiene.

Las instalaciones deben contar con baños, teniendo baterías para hombre, separadas de las mujeres, con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así como dotación, de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.

Este requerimiento será de acuerdo con la descripción programada para cada una de las actividades que se van a desarrollar en el presente contrato.

Los sitios propuestos deberán estar ubicados en Bucaramanga, Área Metropolitana y Otros Municipios Santander, en zonas de fácil acceso para los asistentes, instalaciones adecuadas y confortables que permitan llevar a cabo de cada una de las actividades y/o eventos contemplados en el Anexo No. 1 Especificaciones técnicas – Ficha técnica.

Los lugares deben disponer escenarios adecuados para el desarrollo del objeto contratado, tales como; instalaciones de gran amplitud para los funcionarios y sus familias, establecimientos zonas adecuadas y seguras para actividades dirigidas a niños y jóvenes, espacios deportivos con las debidas especificaciones técnicas y reglamentarias para el desarrollo de las competencias contando con la infraestructura para la realización de las mismas en cada una de las disciplinas deportivas y escenarios adecuados para las actividades culturales.

El supervisor del proceso adelantará visita previa de verificación a la instalación propuesta para cada una de las actividades aproximadamente tres (03) días antes del inicio de la

actividad, en el caso de no ser aprobadas, el contratista deberá proponer otras instalaciones que cumplan con lo solicitado por el supervisor y el escogerá la que cumpla las condiciones.

3.2.2 Transporte

En aquellas actividades que se requiera transporte podrá subcontratar una empresa transportadora autorizada por el Ministerio de Transporte, que tenga por lo menos cinco años de experiencia en este servicio, acreditado, que suministre buses modelo 2020 en adelante, con revisión técnico mecánica actualizada y que cumpla con las obligaciones del plan vial de la entidad y todos sus requisitos de ley para los traslados terrestres de los participantes

Los Vehículos deben cumplir mínimo con los siguientes aspectos

- Cada bus debe tener capacidad mínima de 30 personas para las actividades superiores a 60 participantes
- Buses o busetas con menor capacidad, podrán utilizarse previa autorización del supervisor y de acuerdo con los requerimientos de cada actividad.
- Los buses deberán contar con bodega suficiente, en los casos donde los participantes deban llevar maletas.
- Tener SOAT, seguro contra todo riesgo y demás seguros obligatorios vigentes y contar con permisos y licencias de ley.
- Contar con elementos para primeros auxilios
- Tener sistema de comunicación entre los buses y la central, (celulares).
- Debe contar con una póliza civil extracontractual (debe cubrir a todas las actividades en que se requiera transporte)
- Los conductores deben poseer experiencia mínima de 3 años en conducción de transporte de grupos en actividades recreativas empresariales, a su vez estarán, debidamente identificados, con buena presentación personal y buen estado de salud. Se deberá adjuntar una carta de compromiso en la cual establece que los conductores designados cumplen con los requisitos establecidos y que la empresa cuenta con los soportes necesarios.
- Deberá tener disponibilidad de buses de relevo que deberán contar con todas las normas de ley y las anteriormente mencionadas, esto en el caso de que en alguna de las actividades un bus tuviera problemas mecánicos o de otra índole.

La empresa que desarrollará estas actividades deberá aportar placas de los buses, modelo, listado de conductores con el documento de identificación, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de licencia de conducción, teléfono móvil para su contacto, fotocopia del soat al día y cualquier otro documento que por la Entidad requerido. Esta información deberá ser enviada al supervisor, por lo menos cinco (5) días antes del inicio de la actividad, para su visto bueno y aprobación.

3.2.3. Apoyo Médico con ambulancia

En las actividades se necesitará apoyo médico con ambulancia. El personal del apoyo médico deberá estar debidamente identificado, con licencia activa y capacitado, es decir, deberá aportar la acreditación pertinente en cada caso, a su vez deberá estar entrenado en APH (Atención Pre Hospitalaria) y primeros auxilios para cada actividad, el supervisor decidirá qué número de personas necesitará.

Se debe contar con botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte en ambulancia.

Las instalaciones en donde se realice cualquiera de las actividades, deberán contar con un lugar destinado a primeros auxilios, seguro de accidentes y atención médica inmediata. El sitio elegido para cada actividad, ofrecerá un completo esquema de seguridad de sus instalaciones en pro de la protección a los cada uno participantes del programa de Bienestar 2024 – Dian Seccional Bucaramanga.

El supervisor del proceso adelantará visita previa de verificación a las instalaciones propuestas para cada una de las actividades, con antelación mínima de tres (03) días antes del inicio de la actividad. Este requerimiento será de acuerdo con la descripción de cada una de las actividades.

3.2.4. Alimentos

Las actividades que lo requieran contarán con el suministro de alimentos así:

a) **Cena:** plato principal con dos (2) proteínas de mínimo 150 gramos cada una (Res o pollo o cerdo) un (1) carbohidratos (arroz o papa o plátano o yuca), verdura caliente o ensalada fría, dulce y jugo de fruta natural de mínimo 300 ml (2 opciones a elegir). Igualmente, el contratista podrá presentarle otras elecciones con aprobación del supervisor.

b) **Almuerzo tipo parrilla**: 300 gr de carne de res y pollo, chorizo, porción rellena, plátano, guacamole, porción de mazorca, papa salada, dulce y bebida fría de mínimo 300ml (jugo natural o gaseosa), para cada persona.

c) **Almuerzo infantil:** hamburguesa de pollo o carne de mínimo 200 gramos o pollo asado o perro caliente o pollo a la plancha o carne asada o lasaña y deberá estar acompañados de arroz, papa a la francesa o salada, una bebida líquida de por lo menos 300 ml empacado en tetra pack o botella plástica (jugo natural o gaseosa) y dulce.

d) **Refrigerio:** de acuerdo con la actividad y el lugar a desarrollar la misma, los refrigerios deberán tener como mínimo una bebida líquida de por lo menos 300 ml empacado en tetra pack o botella plástica (jugo natural o gaseosa), un sólido de dulce

(ejem.: Pastel gloria o brownie o mantecada o pie de frutas) o de sal (ejem: hojaldre de jamón y queso o pincho de pollo o empanadas de carne o pollo o emparedado o pastel hojaldrado), perro caliente

e) **Hidratación:** consiste en el suministro constante de agua potable, gaseosas, te frio o jugos naturales, durante la duración de la actividad que requiera.

f) **Kit de hidratación deportiva:** para las actividades físicas que lo requieran constara de un mínimo de 2 botellas de agua en presentación plástica de 500ml, por servidor público, o botellón de agua permanente en cada actividad.

Se deben tener en cuenta, además, los siguientes aspectos:

- Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministraran en óptimas condiciones de higiene y salubridad, conservando las normas vigentes legales.
- Los derivados lácteos y cárnicos deben conservar la cadena de frio establecida por el fabricante.
- Los productos entregados en empaque deben tener registro INVIMA y fecha de vencimiento la cual deberá ser posterior a 8 días siguientes a la realización de la actividad.
- Los alimentos que no se entreguen servidos a la mesa sino empacados, deben venir adecuadamente presentados, empaques que no afecten al medio ambiente.

En los casos que se requiera alimentación, deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salud pública exigida para los servicios de alimentación.

Se debe disponer de servicio de comedor con una capacidad suficiente para servir los alimentos de manera simultánea a todos los participantes dado que las actividades se programan con estrictos horarios.

Deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de alimentos para las actividades que lo requieran, con antelación mínima de tres (03) días antes del inicio de la actividad.

3.2.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

3.2.5.1 Coordinador General de las actividades

Se deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato. El cual deberá ser mínimo profesional y deberá tener una experiencia mínima de tres (3) años como coordinador de eventos empresariales o programas de bienestar. La certificación de experiencia y hoja de vida del coordinador deberá ser remitida al supervisor del contrato antes de la firma de acta de inicio para su aprobación.

3.2.5.2 Funciones del Coordinador General

- Acordar con el supervisor del contrato, las diferentes actividades, sean estas en las instalaciones ofrecidas por el contratista o en la sede de la entidad.
- Propender por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista.
- Adelantar las gestiones pertinentes frente a las autoridades competentes, para que el contratista cuente con las licencias y permisos que sean necesarios para ejecutar las actividades o eventos requeridos.
- Servir de interlocutor entre la entidad y el contratista, para lo cual deberá contar con la disponibilidad requerida.
- Apoyar el desarrollo de las actividades planificadas, atendiendo las necesidades que durante las mismas tenga la entidad contratante

3.2.5.3 Personal de apoyo en las actividades

Se requiere que cada actividad cuente con un coordinador de actividad y con el personal de apoyo necesario para cubrir la población de cada una de las actividades.

Cada actividad se le establecerá el personal que se necesita para su adecuado desarrollo y los perfiles necesarios en cada caso, estos deberán ser los exigidos por el supervisor del contrato en el momento de establecer la actividad.

Deberá suministrar al personal que labore dentro de las actividades la indumentaria necesaria para su identificación en cada una de las actividades, con el fin de identificarlos fácilmente y cumplir con las normas sanitarias y de presentación personal, dicho personal debe estar cubierto con un seguro de responsabilidad ante terceros.

El personal que prestará el servicio debe cumplir con todos los requerimientos de seguridad industrial y de salud para la prestación del servicio en cada actividad.

El personal que preste el servicio será contratado directamente por el contratista, con sujeción a la legislación laboral vigente, en ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con la DIAN.

3.2.6 Registro Fílmico y Fotográfico de las actividades

Memoria con 15 fotos por cada actividad, con excelente nitidez, entregadas al supervisor del contrato a más tardar cinco (5) días calendario después de realizada la actividad, con el informe final del desarrollo de cada actividad.

3.2.7 Protección de datos

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.

3.2.8 Cantidades estimadas y nuevos Items

Las cantidades son estimadas y podrían variar en la ejecución del contrato conforme a la necesidad exigida por la entidad, el supervisor del contrato deberá informar aproximadamente con diez (10) días de antelación a la actividad el número de personas a participar en cada actividad.

Considerando que las actividades a desarrollar se ejecutarán de acuerdo con el número de inscritos a cada una de estas, por lo que si la Entidad después de la liquidación cualquier actividad ejecutada a conformidad, tuviera saldos a su favor, estos recursos podrán ser adicionados a la siguiente y/o cualquiera de las otras actividades pendientes por ejecutar, con el fin de dar aprovechamiento de los recursos asignados para las actividades de Bienestar 2024 de la Dirección Seccional de Bucaramanga, No obstante lo anterior, las condiciones iniciales se deberán mantener y serán de obligatorio cumplimiento.

Nota 1: En el proceso de evaluación a las ofertas presentadas por los interesados, la Entidad realizará visita IN SITU, a las instalaciones informadas por Oferente para la ejecución de cada una de las actividades a contratarse mediante el presente proceso. El comité de evaluación determinará la verificación en cada uno de los lugares, y se dejará constancia de este procedimiento en el INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN. La entidad le comunicará al Ofertante fecha y lugar de la visita. No obstante, dentro de la ejecución la DIAN podrá realizar visitas con anterioridad a cada actividad, a los lugares definidos para cada una de las actividades.

NOTA No. 2 La Entidad, realizará liquidación de cada una de las actividades al término de las mismas, con el fin de determinar de cada una de ellas el alcance y valor real ejecutado en las fechas establecidas. Posterior a la liquidación, sobre los valores asignados a cada actividad que no se ejecute, la DIAN informará al contratista sobre el uso y reasignación de los mismos en las siguientes actividades.

NOTA No. 3 La Entidad dado el caso llegase a requerir algún servicio que sea necesario dentro de la ejecución de cada una de las actividades y que este no haya sido contemplado dentro de la FICHA TÉCNICA inicial Anexo No. 1 (Que dicha solicitud no haya sido considerada en ninguna de las actividades en el requerimiento inicial), no obstante, a esto estas actividades adicionales deberán estar contempladas en el plan de bienestar. El contratista deberá presentar a solicitud de la ENTIDAD tres (3) cotizaciones y el SUPERVISOR posteriormente a la verificación de precios de mercado de lo cotizado por el contratista, procederá a escoger la mejor opción y más favorable para la entidad.

3.2.9 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto cuando el contrato incluye diseño y construcción /NO APLICA

3.2.10 Descripción de actividades

ACTIVIDAD	DÍA DE LA FAMILIA
DESCRIPCIÓN	Día de la familia de acuerdo con el decreto 1857 de 2017 y plan de bienestar e incentivos 2024
POBLACIÓN	1200 personas aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	**Octubre 2024** (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
MODALIDAD	Presencial
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Para esta actividad en específico, el contratista deberá garantizar la disponibilidad de un sitio ecoturístico, con miradores al cañón del Chicamocha, este deberá contar atracciones diversas para niños y adultos, senderos para caminata, granja ecológica, zonas amplias para actividades con los funcionarios y sus familias, restaurantes, el sitio debe ofrecer acceso a zona de piscinas, debe contar con zona de actividades múltiples y/o zona de turismo de aventura tales como (Cable vuelo, patinaje, pista para vehículos como bugís o areneros, Liana, parapente, etc). Todo lo anterior deberá ser ofrecido por un mismo lugar, el sitio contara con instalaciones seguras en general y en cada una de las zonas de actividades, ofrecer atención médica y primeros auxilios, para el desarrollo de esta actividad el contratista deberá contar con el servicio de ambulancia para atender cualquier emergencia y/o traslado de emergencia, el lugar deberá ser de fácil acceso, cumplir con las condiciones óptimas de higiene, salubridad y que permita la concentración de todos los participantes en un mismo lugar en las fechas establecidas e informadas por la Entidad. La Entidad, con el fin de mantener el objetivo de la presente actividad que corresponde a Día de la familia de acuerdo con el decreto 1857 de 2017 y plan de bienestar e incentivos 2024, y teniendo en cuenta la oportunidad que esta actividad ofrece como es el disfrute para los

	funcionarios y sus familias, resaltando las diversas edades que asistirán a la actividad y que con esta se busca el goce de todos sus participantes; se realizó un estudio sobre un lugar que permitiera que cada funcionario y miembros de sus familias pudieran tener acceso a actividades que vayan acorde a la edad de cada uno de ellos y de esta manera sea un lugar sea flexible a este propósito. Razón por la cual se evidencia que el "Parque Nacional del Chicamocha" cumple con las instalaciones y accesos a actividades múltiples que se adecuan al disfrute de cualquier edad y condición. **Se tendrá en cuenta:** 1. Se realizará en dos días. La mitad en una fecha y la otra mitad en otra fecha. 2. Registro de asistencia. 3. Transporte de ida y regreso y con seguro de transporte 4. Con ingreso y disfrute de las instalaciones. 5. Parque temático, juegos mecánicos o atracciones acuáticas 6. Refrigerio y almuerzo 7. Hidratación 8. Actividades culturales y recreativas para fortalecer los valores en las familias, mínimo 60 minutos 9. Asistencia médica, enfermería y ambulancia. 10. Coordinador para la actividad 11. Concertación de agenda día de las actividades para ser presentada al Supervisor. 12. Apoyo logístico 1 por cada 50 personas 13. Personal brigadista con respuesta en primeros auxilios (10) Brigadistas. Lugar para el desarrollo de la actividad Día de la Familia – Departamento de Santander.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI

REGISTRO FILMICO Y FOTOGRAFICO	SI

ACTIVIDAD	**VACACIONES RECREATIVAS DE 0 A 17 AÑOS**
GRUPO	Niños y jóvenes de 0 a 17 años.
DESCRIPCION	Las vacaciones se desarrollarán para los hijos de los servidores públicos de la seccional de Bucaramanga entre los 0 y 17 años
POBLACIÓN	200 hijos aproximadamente de 0 a 17 años
FECHA ESTIMADA	**Octubre 2024** (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato y podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
MODALIDAD	Presencial
DEFINICION Y ALCANCE	El contratista deberá proveer un pasaporte a un parque temático de acuerdo con las edades de los participantes, lugares especializados que ofrezcan seguridad, con vigencia de cuatro (4) meses. Se tendrá en cuenta lo siguiente: 1. Entrada para el niño(a) 2. Ingreso de acompañante 3. Refrigerio para el niño(a), de bebida y solido 4. La vigencia del pasaporte tendrá que ser de mínimo cuatro (4) meses a partir de la fecha de entrega al supervisor del contrato. El proponente deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, especializados y autorizados para esta actividad, este a su vez seleccionará uno (1) de estos, con mínimo de tres (03) días hábiles antes de la entrega de estos al supervisor del contrato. Es de aclarar que solamente el contratista deberá entregar los pasaportes al supervisor y este lo entregará directamente a los servidores públicos que inscriban a los niños previamente. La responsabilidad por la seguridad física de los niños a los cuales se les entregue el pasaporte y/o entrada para ser disfrutados, será exclusiva del servidor público o acompañante ante cualquier eventualidad que llegare a presentar. Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en el perímetro urbano de la ciudad de Bucaramanga o su área metropolitana
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FILMICO Y FOTOGRAFICO	NO

ACTIVIDAD	JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL
OBJETIVO	Promover en los participantes la realización de actividad física general, deportiva y cultural, con el fin de incentivar estilos de vida saludable, motivando estas prácticas de manera regular para coadyuvar al mejoramiento de la salud física y mental lo cual repercute en la mejora del ambiente laboral, toda vez que se promueven prácticas de trabajo en equipo, liderazgo y sentido de pertenencia con la Entidad.
DESCRIPCIÓN	Juegos de integración local con actividades deportivas y culturales
MODALIDAD	Presencial
POBLACIÓN	252 funcionarios aproximadamente
FECHA	**Noviembre 6,7,8 2024** (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato y podrá ser modificadas por las necesidades de la Entidad.
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Se desarrollan actividades entre deportivas y culturales las cuales se enuncian a continuación: 1. Se desarrollarán en tres días 2. En dos días continuos la inauguración y las competencias deportivas. El tercer día se realizarán las competencias culturales con la clausura. 3. Escenarios reglamentarios para las competencias serán máximos tres lugares (3) y tener una concentración de mínimo el 50% de las actividades en un mismo lugar. 4. Zona de parqueo para los vehículos de los participantes. 5. Coordinador de la actividad y presentador para la clausura 6. Presentar al Supervisor el programa y cronograma de las competencias 7. Carnetización, el contratista deberá entregar escarapela al participante con el nombre completo, identificación y disciplina. 8. Actos de inauguración himnos, juramento, llama olímpica. 9. Etapa de calentamiento para todas las disciplinas 10. Acto de clausura con premiación para el primer puesto y medallas para participantes. 11. Sonido profesional, amplificación, micrófonos, luces, tarima (clausura) 12. Apoyo logístico de una persona por cada 50 participantes 13. Juzgamiento para las disciplinas, las personas que desarrollarán esta tarea deberán entregar las hojas de vida donde certifiquen que han desarrollado funciones de juzgamiento mínimo 1 año de experiencia 14. Mínimo tres (3) jurados para las disciplinas culturales 15. El contratista aportará los elementos necesarios para los juegos. 16. Asistencia médica, punto de enfermería, ambulancia 17. Apoyo de brigadistas: cinco (5) para cada día 18. Refrigerio para los tres (3) días 19. Estación de Hidratación para los participantes los tres (3) días. 20. Resultados, entrega de planillas originales de cada una de las disciplinas deportivas y culturales, con los tres primeros puestos, especificando nombre completo, cédula, puesto y disciplina.

	Los lugares propuestos por el contratista para desarrollar las actividades tanto deportivas como culturales deberán ser reglamentarios acordes a las disciplinas y aprobadas por el supervisor con mínimo diez (10) días antes de la inauguración de la actividad, el supervisor podrá solicitar cambio de algunos lugares si lo considera. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de la ciudad de Bucaramanga o su área metropolitana
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FILMICO Y FOTOGRAFICO	SI

FUNCIONARIOS INSCRITOS DISCIPLINAS DEPORTIVAS Y CULTURALES JUEGOS LOCALES SECCIONAL BUCARAMANGA 2024		
DISCIPLINA	**No. De integrantes mínimos requeridos en la disciplina**	**PARTICIPANTES**
AJEDREZ MASCULINO	2	4
ATLETISMO FEMENINO	2	10
ATLETISMO MASCULINO	2	5
BALONCESTO FEMENINO	Máx. 10 – Mín. 8 x equipo.	18
BALONCESTO MASCULINO	Máx. 10 – Mín. 8 x equipo.	18
BILLAR FEMENINO	2	3
BILLAR MASCULINO	2	5
BOLOS MIXTOS	Mín. 4 por equipo	16
CANTO INDIVIDUAL	2	2
CICLISMO FEMENINO	2	2
CICLISMO MASCULINO	2	2
DANZA	Máx. 10 - Mín. 6 X Grupo	26
FOTOGRAFIA MIXTO	2	6
FUTBOL 11 MASCULINO	Máx. 20 – Mín. 14 X equipo	39
FUTBOL 5 FEMENINO	Máx. 10 – Mín. 8 x equipo.	18
FUTBOL 5 MASCULINO	Máx. 10 – Mín. 8 x equipo.	16
MINITEJO FEMENINO	Mínimo 4 por equipo	12
NATACIÓN FEMENINO	2	3

NATACIÓN MASCULINO	2	4
POESIA	2	4
PINTURA MIXTO	2	3
SQUASH MASCULINO	2	2
TEATRO GRUPO	Max. 10 - Min. 6 x grupo	12
TEJO MASCULINO	Min. 4 por equipo	8
TENIS DE CAMPO MASCULINO	2	3
TENIS DE MESA FEMENINO	2	3
TENIS DE MESA MASCULINO	2	4
VOLEIBOL ARENA FEMENINO	2 x equipo	4
VOLEIBOL MIXTO	Máx. 12 – Mín. 10 X equipo	23

ACTIVIDAD	**ACTIVIDAD CIERRE DE GESTIÓN**
DESCRIPCION	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, por el cierre de las actividades del programa de bienestar y actividad de mejoramiento de clima laboral de la vigencia 2024.
POBLACIÓN	420 funcionarios aproximadamente
FECHA ESTIMADA	**Primera semana de Diciembre de 2024** (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad).
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá realizar la actividad cultural resaltando los valores de la entidad y la integración de los servidores públicos de la Seccional de Bucaramanga en un mismo lugar. Para esta actividad se necesita: 1. Decoración institucional 2. Lugar que ofrezca seguridad, privado, amplio, buena ventilación, con espacios abiertos y cerrados. 3. Que permita la concentración de todos los funcionarios en un mismo lugar. 4. Coordinador y presentador de la actividad 5. Registro de ingreso 6. Presentar cronograma de las actividades a desarrollar 7. Apoyo logístico mínimo 1 por cada 50 participantes 8. Asistencia médica, enfermería y ambulancia 9. Logística (luces, micrófono, mesas y sillas para máximo 12 personas en cada mesa). 10. Refrigerio y cena 11. Acto cultural musical con mínimo de duración de 60 minutos, previa aprobación del supervisor.

	El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares a realizar la actividad y este a su vez seleccionará uno (1). Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en el perímetro urbano de Bucaramanga y/o su área metropolitana.
ALIMENTACION	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FILMICO Y FOTOGRAFICO	SI

La propuesta técnica deberá contener la Acreditación de cumplimiento al presente **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FICHA TÉCNICA,** realizando aceptación del total de las condiciones mediante los formatos (Formato No. 4 ACEPTACION DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS y Formato No. 5. ACREDITACION CUMPLIMIENTO FICHA TECNICA). Y demás documentos de la invitación pública.

Estos documentos deberán ser presentado por el proponente o por cualquiera de los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal.

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos. El contratista deberá hacer uso de los elementos de protección personal acordes con la labor, seguridad y todo aspecto técnico, licencias y demás requerimientos exigidos por la Entidad.

La empresa contratista deberá suministrar las herramientas, suministros, personal, transporte y equipos necesarios para el desarrollo correcto de las actividades contratadas, sin que esto genere costo adicional a la Entidad.

Se requiere que el personal que realiza las actividades objeto del contrato cuente con el certificado vigente de trabajo en alturas (SI LLEGASE A APLICAR), licencias requeridas, experiencia y pago de seguridad social.

Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, lugares, muebles y todo lo requerido y proporcionando su eficiencia, confiabilidad y calidad para la seguridad y el bienestar de los funcionarios y sus familias, así como el cumplimiento de la calidad y tiempo de cadenas en frio requeridas y señaladas en el proceso para el suministro de alimentos.

Si durante la ejecución del contrato, se establece que los productos y/o servicios suministrados son de mala calidad, la entidad exigirá el cambio de dichos productos y/o mejora en los servicios sin que el cambio y/o mejora en los servicios genere aumento en el precio de los mismos para le Entidad.

El Contratista asumirá el transporte señalado para el personal en las actividades que así lo requiera – ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FICHA TÉCNICA y deberá entregarlas en las instalaciones de la DIAN Bucaramanga calle 36 Nro. 14 – 03 y/o en donde la ENTIDAD y el proceso señale.

Cualquier daño que sufran los equipos, instalaciones y otros elementos que se vean afectados por la ejecución de actividades no coordinadas con la debida antelación, serán de responsabilidad del contratista y por tanto el Supervisor exigirá la reparación o reposición inmediata del bien.

3.2.11 Garantía legal y suplementaria/ NO APLICA

3.3 Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC

El servicio está codificado en el UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
90141603 Servicios de promoción de eventos deportivos	90	14	16	03
80141607 Gestión de eventos	80	14	16	07

3.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

3.5. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

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

3.6. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Como resultado del proceso de selección se celebrará un CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, que se sujetará en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Post contractual a la Ley 80 de 1993, Ley 597 de 1999, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 Ley 1882 de 2018 y demás normas que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la materia. En lo que no esté particularmente regulado en las normas citadas, o en este pliego, en el contrato o en la oferta, se aplicará lo señalado en las normas legales Comerciales y Civiles colombianas vigentes, que sean pertinentes.

3.7. VALOR DEL CONTRATO

El **VALOR DEL CONTRATO** es indeterminado a la fecha de su celebración, pero determinable durante su ejecución, dependiendo de las necesidades de consumo de la **DIAN**.

Por lo anterior, el contrato se adjudicará por el **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL** y su **VALOR DEFINITIVO** solo se podrá determinar al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, multiplicando las cantidades ejecutadas por los precios unitarios pactados. El valor unitario pactado corresponderá al ofrecido por el adjudicatario en su propuesta económica dentro del Proceso de Contratación, incluido IVA.

Para la adjudicación del contrato la **OFERTA DE MENOR PRECIO** será determinada comparando el resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados antes de IVA, con cantidades igual a 1 por cada uno de los ítems.

3.8. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se celebre, resultado del presente proceso de selección, será el establecido en el numeral **4 "PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO" del Anexo No. 4 "CLÁUSULAS CONTRACTUALES"**

3.9 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato se encuentra establecida en el numeral **5. "VIGENCIA DEL CONTRATO" del Anexo No, 4 "CLÁUSULAS CONTRACTUALES"**

3.10 CLÁUSULA DE PERVIVENCIA (NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO)

3.11 FORMA DE PAGO.

La DIAN pagará al **CONTRATISTA** en pesos colombianos, en la forma establecida en el numeral **3. "FORMA DE PAGO"** del **Anexo No. 4 "CLAUSULAS CONTRACTUALES".**

3.12. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

Forman parte integral del contrato que se adjudique el pliego de condiciones electrónico con sus anexos y adendas, formatos, Estudios Previos y la Oferta gestionados y publicados en la plataforma de SECOP II. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: (1) Pliego; (2) Oferta y (3) Contrato.

3.13. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS.

Las cláusulas sancionatorias están establecidas en el numeral **25. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA** del Anexo **No 4. CLÁUSULAS CONTRACTUALES.**

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

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

3.15. GARANTIAS EXIGIDAS Y CONDICIONES PARA EL AMPARO DEL CONTRATO

Los amparos, vigencias y valores exigidos para el cumplimiento del contrato se encuentran en el numeral **9. "GARANTÍAS" del Anexo No. 4 "CLAUSULAS CONTRACTUALES".**

3.16. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

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

3.16.1 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, la **CT-FI-0109** ***Cartilla de supervisión y/o interventoría****,* publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad

3.16.2 Obligaciones Generales del Supervisor

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

3.16.3 Obligaciones Especiales del Supervisor

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

3.16.4 Obligaciones Generales del Interventor (No aplica para el presente 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.

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

El oferente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el formulario – **CUESTIONARIO – Sección – OFERTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA"** del enlace del proceso de Contratación, publicado en **SECOP II**, el Oferente debe diligencia su **OFERTA ECONÓMICA** en **PESOS COLOMBIANOS**.

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

Para el efecto, los interesados en participar en el proceso deberán registrarse para obtener usuario y contraseña. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en la GUIA PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS al cual podrá acceder a través de la

página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

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

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

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

La presentación de la OFERTA implica la aceptación por parte del Oferente del cumplimiento de la ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – 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 IX. C del MANUAL DE PROVEEDORES PARA EL USO DEL SECOP II. http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/20150914_Manual_de_Proveedores_para_el_uso_del_SECOP_II_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 **GUÍA RÁPIDA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II.** El integrante que creó el **Proveedor plural** es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la **Oferta** como **Oferente plural**, se recomienda tener en cuenta el link

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/03_20180803_pc_guia_proponenteplural_proveedor_v3.pdf

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los Art. 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Oferente 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. Llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.
2. Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas a la Mesa de Ayuda, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, adjuntando el ticket del número de caso asignado, e indicando el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; ANTES DE LA HORA PREVISTA PARA EL CIERRE. El correo electrónico para este fin es licitacion@dian.gov.co.
3. El proponente deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado un certificado de indisponibilidad de la plataforma, o expedido certificado de Falla Particular, evento en el cual deberá remitir dicho certificado al correo electrónico indicado en el numeral anterior.
4. Si la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad de la plataforma o la Falla Particular, el proponente puede presentar su oferta al correo electrónico licitacion@dian.gov.co, dentro de las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo para recepción de ofertas.
5. En todo caso, se deberá remitir al procedimiento establecido en el **PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**, expedido por CCE.

4.3. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del **Proceso de Contratación** o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado (Circular Externa Única de 2018 de **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-CCE)**, en concordancia con la Ley 455 de 1998, numerales 3 y 5 del Art. 9 y 40 de la Ley 1437 de 2011, Art. 5, 6, 9, 25 y 36 del D.L.19 de 2012, Art. 244, 245, 246, 251 y 260 de la Ley 1564 de 2012, y Resolución No. No. 1959 del 3 de agosto de 2020.

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 10.4 de la Circular Externa Única de **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-CCE.**

4.4. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 de 2018 “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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

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

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

4.5. PRESUNCIÓN DE AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS.

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

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

4.6 VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS.

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

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

4.7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARCIALES.

Los Oferentes **NO** pueden presentar propuestas parciales, es decir, que debe ofrecer todos los bienes y/o servicios requeridos en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS – FICHA TÉCNICA**, 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.

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

los procesos de contratación cuyo valor sea inferior a **US $125.000 DÓLARES** de que trata la Ley 1150 de 2007 pueden limitarse a estos tamaños empresariales. Para el efecto, por lo menos **DOS (2) MIPYME** deben manifestar su interés en limitar la convocatoria a estos tamaños empresariales en el plazo previsto entre la publicación de los **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** y **UN (1) DÍA HÁBIL** antes de la **EXPEDICIÓN DEL ACTO APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Para manifestar el interés en limitar la convocatoria a **MIPYME**, los interesados deben acreditar 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 **TRES MIPYME DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO O MUNICIPIO**. Para el efecto, los interesados deben junto con la manifestación de interés, acreditar su **DOMICILIO** con el registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal de la empresa, o el **RUP** para personas naturales no comerciantes (**MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS INCENTIVOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN** expedido y publicado por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE**).

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 **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 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FICHA TÉCNICA** 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 TÉRMINO PARA MANIFESTAR LA INTENCIÓN DE PARTICIPAR EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, contado a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación, los interesados deberán manifestar su intención de participar en el mismo con el fin de conformar una lista de posibles oferentes. La manifestación se deberá hacer a través de la plataforma del SECOP II., por la sección de proveedores interesados y cuando se trate de consorcios o uniones temporales esta deberá ser presentada única y exclusivamente por el proponente plural conformado en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: La manifestación de interés en participar es requisito para la presentación de la respectiva oferta.

NOTA 2: Si la manifestación es realizada por un interesado bajo una figura asociativa (consorcio o unión temporal), la propuesta deberá ser presentada bajo esa misma modalidad.

NOTA 3: En caso de que un mismo interesado en el presente proceso realice más de una manifestación de interés, sin importar si lo hace de manera individual o a través de una figura asociativa (consorcio o unión temporal), **La DIAN únicamente tendrá en cuenta la manifestación de interés que llegue primero y realizada por dicho interesado, de acuerdo con el orden de recibo de las mismas.**

NOTA 4: En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés el proceso será declarado desierto.

4.12 AUDIENCIA DE SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE POSIBLES OFERENTES.

Se realizará la audiencia de sorteo de la consolidación de oferentes, en las instalaciones de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bucaramanga mediante la modalidad presencial, en la fecha y hora establecida en cronograma.

Podrán participar en el sorteo que se realizara de manera presencial quienes hayan presentado manifestación interés en participar en el proceso.

La asistencia a esta audiencia de sorteo no es de carácter obligatorio, los interesados o sus representantes que se hagan presentes en la misma quedarán comunicados de la lista de consolidación de oferentes que podrán participar en el proceso contractual.

El sorteo se desarrollará en los términos, plazos y formalidades previstas en el siguiente procedimiento y será precedido por el Jefe de la División Administrativa y Financiera, compras y contratos y la División de Talento Humano de LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUCARAMANGA.

La audiencia de sorteo seguirá el siguiente orden:

1. Lectura de los proveedores que presentaron manifestaciones de interés en participar en el proceso.
2. Lectura de procedimiento del sorteo
3. Sorteo de oferentes interesados
4. Elaboración de la lista de interesados favorecidos con el sorteo.

Se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia, la cual se publicará en el SECOP II.

4.12.1 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

De acuerdo con lo previsto por el numeral 2 del articulo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, cuando el numero de personas que haya manifestado su interés de participar sea **inferior o igual a diez (10)**, la **DIAN** podrá adelantara el proceso de selección con todos ellos, es decir, podrán participar todos aquellos que manifestaron su intención de participar.

Cuando el numero de personas que, por el medio establecido en este pliego de condiciones, haya manifestado su intención de participar en este proceso, sea **superior (10)**, la **DIAN** con base en lo establecido por el numeral 2 del articulo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, realizara un sorteo virtual para seleccionar máximo **diez (10) interesados** con quienes continuara el proceso de contratación.

En la fecha y hora establecida en el cronograma para el sorteo se adelantará la diligencia de sorteo virtual de acuerdo con lo siguiente:

a) Se introducirá en un sobre el número de balotas numeradas de acuerdo con el número de inscritos que manifestaron intención de participar, estos números serán otorgados según el orden de solicitud de inscripción y publicados en el SECOP.
b) Posteriormente el funcionario de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bucaramanga a cargo del proceso de contratación, procederá a extraer cada una de las balotas, el número de cada balota elegida corresponde al número del interesado según la lista de inscripción publicada.
c) Las diez (10) primeras balotas elegidas corresponden a igual número de inscritos cuyos nombres quedaran registrados en el Acta de Verificación de Inscripción y Sorteo de Oferentes para continuar en el proceso.

Los nombres y la identificación de las personas favorecidas en el sorteo respectivo quedaran consignados en
el acta del sorteo que será publicada en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II

4.13 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.

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

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 propuesto por el oferente (Art.2.2.1.2.1.2.2, Num. 2, D.1082 de 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**.**

5.1. REQUISITOS HABILITANTES.

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

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

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

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL OFERENTE.

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

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

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

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

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 (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 la capacidad jurídica de su representante legal, la cual puede estar afectada por una limitación de sus facultades, o por estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1.2. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Oferente **PERSONA NATURAL NACIONAL** debe presentar copia del documento para acreditar que es mayor de edad y puede obligarse por sí mismo (Art.12, Código de Comercio) y en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante, en razón al objeto contractual a ejecutar, adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio respectiva expedida dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha definitiva del cierre del proceso de selección.

También, deberán presentar copia del documento de identidad del Representante Legal del proponente, cuando se trate de persona jurídica, consorcio o unión temporal**.**

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);

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.

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

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

5.1.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

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

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

Si el Oferente es una **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO**, deberá acreditar lo anterior, mediante certificación vigente, expedida por la CÁMARA DE COMERCIO correspondiente o autoridad competente, expedida dentro de los 30 DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación.

Si el Oferente es una **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**, deberá acreditar lo anterior, mediante certificación vigente, expedida por la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, expedida

dentro de los 30 DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación.

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

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.

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

SUCURSAL DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA.

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

5.1.1.4. CONTRATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

Los Oferentes que se presenten en Consorcio o Unión Temporal deberán establecer con claridad dentro del documento de conformación: (i) el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, (ii) los términos de extensión de dicha participación en la propuesta y ejecución, (iii) El

compromiso de permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de plazo del contrato y un (1) año más, indicando expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser liquidado o disuelto durante el plazo del contrato, incluyendo las prórrogas que se puedan llegar a suscribir, y que en todo caso permanecerán unidos hasta la liquidación del contrato.

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

5.1.1.5 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES*.*

En cumplimiento del Art.60 de la Ley 610 de 2000, LA DIAN, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** que el Oferente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín. Si el Oferente o sus integrantes, según el caso, estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales la Oferta será rechazada. Si quien se encuentra reportado es el representante legal del Oferente, la **DIAN** solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad.

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

5.1.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

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

5.1.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL*.*

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1.10. 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 de 2015), (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 de 2015); (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 de 2015).

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

correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Para efectos de la vigencia y firmeza del RUP, se aplicará lo dispuesto en la Circular Externa Única de **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE** de 2019**.** El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del Informe de Evaluación, salvo para lo previsto en el Proceso de Contratación a través de selección abreviada por subasta inversa.

El Oferente PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA o PERSONA JURÍDICA PRIVADA EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA, deberá estar inscrito en el RUP para que pueda participar en el Proceso de Contratación (Art.2.2.1.1.1.5.1., D.1082 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 TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio o unión temporal) deben acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y riesgos laborales, así como de parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para cumplir el Art. 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Art.50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 3062 de 2012.

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

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

Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo

con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4o del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del SENA y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

El Oferente (persona natural) que para la ejecución de sus actividades comerciales NO tenga uno o más trabajadores en el territorio nacional, deberá: (i) Acreditar el cumplimiento de este requisito mediante certificación firmada por él mismo, en la que deje constancia de ésta circunstancia; (ii) Acreditar afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones; y (iii) Certificar si

ha tenido ingresos que le obliguen a cotizar al Sistema General de Seguridad Social y Pensiones, caso en el cual además deberá demostrar los pagos efectuados en los últimos **seis (6) meses** .

El Oferente (persona jurídica) o miembro de Oferente Plural (consorcio o unión temporal) que para la ejecución de sus actividades comerciales **NO** tenga uno o más trabajadores en el territorio nacional, y por tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá presentar certificación firmada por su representante legal o revisor fiscal, según el caso, en la que exprese esta circunstancia.

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

5.1.1.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT.

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio o unión temporal) debe estar inscrito en el RUT antes de la fecha de Cierre del Proceso de Contratación (Art.19, Ley 863 de 2003; D.R. 2788 de 2004, D. 3426 de 2004, Res. No. 8502 de 2004 y Res. No. 8346 de 2004). Los Oferentes presentarán éste documento a través de la Plataforma SECOP II o autorizarán a la DIAN para que lo consulte directamente en sus bases de datos.

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

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) deben manifestar en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**: **(i)** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado establecida en el Art. 5 de la Ley 823 de 2003; y **(ii)** 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; **(iii)** 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.

5.1.1.14. LICENCIAS.

No aplica para la etapa de presentación de ofertas.

5.1.1.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA /SÍ APLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, **EL PROPONENTE Y EL CONTRATISTA** deberán garantizar a la DIAN el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen a continuación.

Garantía	Si	No
Seriedad de la oferta	X	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X
Devolución del pago anticipado		X
Cumplimiento del contrato	X	
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X	
Estabilidad y calidad de la obra		X
Calidad del servicio	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	X	
Protección de los bienes		X

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

a) Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta / SI APLICA

Con fundamento en lo señalado 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 Artículo 2.2.1.2.4.2.18, respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos.

En este sentido, para el presente proceso y una vez realizado el respectivo análisis por parte de la entidad, el cual se señala en el estudio del sector del presente documento, se concluye que el único factor diferencial que podría beneficiar directamente a las empresas anteriormente indicadas 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, contraviniento el objetivo de la norma.

Por consiguiente, en el presente proceso se establecerá como factor diferencial en los requisitos habilitantes dirigido para emprendimientos y empresas de mujeres y para las Mipyme 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). Emprendimiento y empresas de mujeres y Mipymes:

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 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 que es emprendimiento y empresa de mujeres o 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 Emprendimiento y empresas de mujeres o Mipymes:

Los demás proponentes deberán presentar una garantía de seriedad que cumpla con las siguientes condiciones:

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 del presupuesto oficial	Tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del Proceso de selección. (Art.2.2.1.2.3.1.9, D.1082/15).

La garantía debe cubrir los riesgos descritos en el Art.2.2.1.2.3.1.6 del D.1082 de 2015, debe consistir en cualquiera de las clases de garantías definidas en el Art.2.2.1.2.3.1.2 del D.1082 de 2015, 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 de 2015.

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.

c). Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10.,

2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 30% del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses previstos para su liquidación.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 10 % por ciento del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	Por el 20% del Valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses previstos para su liquidación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 10% del Valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses previstos para su liquidación.

d) Para amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia del seguro	Vigencia del Amparo
Póliza de seguro de Responsabilidad civil Extracontractual cumpliendo los requisitos establecidos en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

e) Seguro de protección de los bienes (Art.2.2.1.2.3.2.11, D.1082/15) / NO APLICA

Analizados los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato, se evidencia que NO existe riesgo de **DAÑO DE BIENES DE LA ENTIDAD, CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, razón por la cual no es necesario solicitarle al contratista la constitución de contrato de seguro adicional por este concepto.

5.1.1.15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

En cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022, LA DIAN verificará en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM), que el Oferente o cada uno de sus integrantes (cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal) y su(s) representante(s) legal(es) (cuando el proponente sea una persona jurídica o proponente plural), no se encuentre(n) reportado(s) en dicho Registro. Si el Oferente o alguno de los integrantes del proponente plural está(n) reportado(s) como deudor alimentario moroso, la Oferta será rechazada.

Si quien registra reporte como deudor alimentario moroso 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.

Para el efecto, el proponente deberá descargar el certificado REDAM a través de la carpeta ciudadana y aportarlo como anexo de la oferta para verificación del Comité Evaluador.

5.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA DEL OFERENTE.

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

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

La evaluación de la Capacidad Financiera será realizada por la DIAN con fundamento en el RUP presentado por el proponente con la información financiera vigente y en firme, teniendo en cuenta el mejor año fiscal entre las vigencias 2021 o 2020 o 2019, conforme al Decreto 579 de 31 de mayo de 2021. 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 emitidos 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 y Organizacional deberán presentar con su propuesta: **Certificado del RUP** expedido bajo la vigencia del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 vigente y en firme. Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión, debe presentar el RUP vigente y en Firme.

  La evaluación de la Capacidad Financiera será realizada por la DIAN con fundamento en el RUP presentado por el proponente con la información financiera vigente y en firme, teniendo en cuenta el mejor año fiscal entre las vigencias 2021 o 2020 o 2019, conforme al Decreto 579 de 31 de mayo de 2021. 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 emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

- **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.

5.1.2.1. Indicadores de capacidad financiera requeridos

Los proponentes, para ser habilitados, deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores de capacidad financiera:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez:	Mayor o Igual a 1,10
Índice de Endeudamiento:	Menor o Igual a 0,60
Razón de Cobertura de Intereses:	Mayor o Igual a 1,30
Capital de Trabajo:	Mayor o Igual al 30% del Presupuesto Oficial

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

5.1.2.1.1 Índice de Liquidez

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

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

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

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

AC: Activo corriente PC: Pasivo Corriente

5.1.2.1.2 Índice de Endeudamiento

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

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el endeudamiento se determina así: IE= ((PT1x%participación) + (PT2x%participación) + (PT3x%participación) + …) / ((AT1x%participación) + (AT2x%participación) + (AT3x%participación) + …)

PT= Pasivo Total AT= Activo Total

5.1.2.1.3 Razón de Cobertura de Intereses:

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

Utilidad operacional dividida por los gastos de Intereses.

RCI= Utilidad operacional / gastos de Intereses.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la razón de cobertura de intereses se determina así: RCI= ((UO1x%participación) + (UO2x%participación) + (UO3x%participación) + …) / ((GI1x%participación) + (GI2x%participación) + (GI3x%participación) + …)

UO= Utilidad Operacional GI= Gastos de Intereses

5.1.2.1.4 Capital de trabajo:

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

Se determina el Capital de Trabajo, medida como Activo Corriente menos Pasivo Corriente, según el caso, así: CT= Activo corriente – Pasivo Corriente

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se determina así: CT= ((AC1x%participación) + (AC2x%participación) + (AC3x%participación) + …) - ((PC1x%participación) + (PC2x%participación) + (PC3x%participación) + …)

AC: Activo corriente PC: Pasivo Corriente

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

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

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

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

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

5.1.2.2.1. 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.

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 emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

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

El proponente deberá presentar el formato No. 4 por cada año señalado, es decir, para 2021, 2020 y 2019 o de acuerdo con su antigüedad, firmado por Contador Público de la Junta Central de Contadores de Colombia, en el que determine los indicadores financieros del Oferente, especificando de manera detallada las cuentas de los estados financieros de donde se toma esa información.

5.1.2.2.3 FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR
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 de capacidad financiera y de organización del Oferente, es Contador Público no suspendido para el ejercicio de su profesión.

5.1.2.2.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES DE COLOMBIA
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 de capacidad financiera y de organización del Oferente, es Contador Público no suspendido para el ejercicio de su profesión.

5.1.2.2.5 FORMATO No. 4 MEJOR AÑO FISCAL DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
Los Oferentes singulares o plurales (consorcios o uniones temporales) pueden presentar diligenciado el Formato No. 4 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 la inhabilidad, ni 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.

5.1.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 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 RUP Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar VIGENTE y EN FIRME.

La evaluación de la Capacidad Organizacional será realizada por la DIAN con fundamento en el RUP presentado por el proponente con la información financiera vigente y en firme, teniendo en cuenta el mejor año fiscal entre las vigencias 2021 o 2020 o 2019, conforme al Decreto 579 de 31 de mayo de 2021. 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 emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

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

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

- **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.

5.1.3.1. Indicadores de capacidad organizacional requeridos

Los proponentes, para ser habilitados, deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio: Utilidad Operacional/Patrimonio, determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.	8% ó 0.2
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.	5% ó 0.2

5.1.3.1.1. Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional/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 **0,02**

5.1.3.1.2 Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional/Activo Total,

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 **0,02**

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

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

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

5.1.3.2.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS

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 señaladas 2022, 2021 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.

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 emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

5.1.3.2.2 FORMATO No. 4 CERTIFICACIÓN INFORMACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA Y DEMÁS NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP)

El proponente deberá presentar el formato No. 4 por cada año señalado, es decir, para 2021, 2020 y 2019 o de acuerdo con su antigüedad, firmado por Contador Público de la Junta Central de Contadores de Colombia, en el que determine los indicadores organizacionales del Oferente, especificando de manera detallada las cuentas de los estados financieros de donde se toma esa información.

5.1.3.2.3 FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR

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

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

5.1.3.2.5 FORMATO No. 4 MEJOR AÑO FISCAL DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los Oferentes singulares o plurales (consorcios o uniones temporales) pueden presentar diligenciado el Formato No. 4 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 la inhabilidad, ni 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.

5.1.4. EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

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

La experiencia de los Oferentes es verificada y certificada por las Cámaras de Comercio (Art.2.2.1.1.1.5.3 y Art. 2.2.1.1.1.5.4 del D.1082/15), 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 en el RUP, con hasta **TRES (**3) contratos ejecutados (no en ejecución), cuyo objeto corresponda con alguno de los siguientes CÓDIGOS UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
80141607 Gestión de eventos	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	14 Comercialización y Distribución	16 Actividades de ventas y Promoción de negocios	07 Gestión de eventos
90141603 Servicios de promoción de eventos deportivos	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	14 Deportes Comerciales	16 Promoción y patrocinio de eventos deportivos	03 Servicios de promoción de eventos deportivos

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

La sumatoria del valor total de los tres (3) contratos ejecutados, debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (**SMMLV**), así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
307,69	307,69

Si el proponente acredita en el **RUP** más de Tres (3) contratos, en los códigos solicitados, la **DIAN** tendrá en cuenta los tres (3) registrados con el mayor valor en **SMMLV.**

5.1.4.1 Propuestas Conjuntas: 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 **tres (3) 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 tres (3)** contratos con los códigos UNSPSC solicitados correspondería a:

  Integrante A: 215,38 SMMLV
  Integrante B: 92,31 SMMLV

En todo caso se debe tener en cuenta que el máximo de contratos para acreditar la experiencia es de tres **(3) 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.

Proponentes sin domicilio ni sucursal en Colombia y no obligados a inscribirse en el RUP

Los proponentes no obligados para inscribirse en el RUP acreditarán su experiencia con la presentación de hasta **TRES (3) 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:

"Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de bienestar dirigidas a funcionarios del sector público o empresas privadas**".**

La sumatoria del valor de los **TRES (3) CONTRATOS** ejecutados, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
307,69	**307,69**

Para la verificación se aplicarán las reglas de los parámetros generales aplicables relacionados con la experiencia de personas No Obligadas a Inscribirse en el RUP y las contenidas en el literal b) del título PROPUESTAS CONJUNTAS, numeral 4.1.1 Capacidad Jurídica de los presentes Estudios previos.

Nota: La DIAN verificará 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.

5.1.4.2 Proponentes sin domicilio ni sucursal en Colombia y no obligados a inscribirse en el RUP

Los proponentes no obligados para inscribirse en el RUP acreditarán su experiencia con la presentación de hasta **TRES (3) 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:

"Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de bienestar dirigidas a funcionarios del sector público o empresas privadas**".**

La sumatoria del valor de los **TRES (3) CONTRATOS** ejecutados, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
307,69	**307,69**

Para la verificación se aplicarán las reglas de los parámetros generales aplicables relacionados con la experiencia de personas No Obligadas a Inscribirse en el RUP y las contenidas en el literal b) del título PROPUESTAS CONJUNTAS, numeral 4.1.1 Capacidad Jurídica de los presentes Estudios previos.

Nota: La DIAN verificará 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.

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

5.1.4.3 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 menra clara.
- Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados. 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.

5.1.4.4 PARAMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA DE PERSONAS NO OBLIGADAS A INSCRIBIRSE EN EL RUP

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

1. La experiencia mínima habilitante se puede acreditar con la presentación de HASTA TRES **(3) certificaciones de <u>CONTRATOS EJECUTADOS</u>** que prueben la ejecución de hasta

TRES **(3)** 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 TRES **(3)** certificaciones.

2. Si el Oferente presenta más de TRES **(3) certificaciones de <u>CONTRATOS EJECUTADOS</u>** sobre contratos ejecutados, LA DIAN tendrá en cuenta hasta las TRES **(3)** 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 "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)

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.

5.1.4.5. EXPERIENCIA ACREDITADA ESPECÍFICA

N/A

5.1.5. OTROS REQUISITOS ADICIONALES DEL PROPONENTE

N/A

5.1.6 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS (ANEXO TÉCNICO).

La OFERTA TÉCNICA se compone de dos partes: La primera corresponde al ofrecimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el "ANEXO No. 1 Especificaciones Técnicas - Ficha técnica". y La segunda corresponde al ofrecimiento de los factores de calidad adicionales que asignan puntaje.

El ofrecimiento del cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidas en "ANEXO No. 1 Especificaciones Técnicas – Ficha técnica", es un requisito de verificación para participar en el Proceso de Contratación.

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

"Que en el evento de resultar favorecidos con la adjudicación, nos obligamos a cumplir los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos en el Proceso de Contratación, incluyendo la suscripción del acta de inicio, y a cumplir de manera oportuna, dentro de los plazos y con la calidad pactada, la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato, oferta, pliego de condiciones, adendas, Anexo Técnico, y demás documentos que formen parte integral del contrato";

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

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.

VI. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y REGLAS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1. PONDERACIÓN

Las propuestas que luego de la verificación de requisitos habilitantes por parte del Comité Evaluador resulten habilitadas para continuar participando en el proceso de selección, serán calificadas, de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, de acuerdo con los siguientes criterios:

Factor de evaluación	Distribución	Máximo
6.2 Ponderación de Calidad Programa Bienestar 2024		**64**
6.2.1. Vacaciones recreativas:	**15 puntos**	
6.2.2. Día de la familia Dian:	**15 puntos**	
6.2.3. Juegos de integración local:	**15 puntos**	
6.2.4 Cierre de gestión:	**15 puntos**	
6.2.5 Puntaje adicional (plus) entrega de 20 premios con un valor mínimo de $50.000 C/U	**04 puntos**	
Ninguna	**0 puntos**	
6.3 Ponderación Económica		**24.5**
Evaluación Económica (precio)	**24.5**	
6.4. Apoyo a la industria Nacional		**10 puntos**
6.4.1 Servicios de origen nacional	10 puntos	
6.4.2 Servicio de origen extranjero - con componente Nacional	5 puntos	
6.5 Estimulo de vinculación de trabajadores con discapacidad		**1 punto**
Estimulo de vinculación de trabajadores con discapacidad	**1 punto**	
6.6 Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres		**0,25 puntos**
Para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgarán este puntaje a los proponentes que acrediten esta condición.	**0,25 puntos**	

Factor de evaluación	Distribución	Máximo
6.7 Calidad de Mipyme		**0,25 puntos**
Para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgarán este puntaje a los proponentes que acrediten la condición de Mipyme	**0,25 puntos**	

6.2. Ponderación de Calidad Programa Bienestar 2024

6.2.1. Vacaciones recreativas 15 puntos:

En las vacaciones recreativas de 0 a 17, se otorgará al proponente que presente su oferta en cumplimiento al Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas y demás aspectos de la invitación pública de obligatorio cumplimiento.

6.2.2 Día de la Familia 15 puntos

Se otorgará al proponente que presente su oferta en cumplimiento al Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas y demás aspectos de la invitación pública de obligatorio cumplimiento.

6.2.3 Juegos de integración local: 15 puntos

Se otorgará al proponente que presente su oferta en cumplimiento al Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas y demás aspectos de la invitación pública de obligatorio cumplimiento.

6.2.4 Actividad cierre de gestión: 15 puntos

Se otorgará al proponente que presente su oferta en cumplimiento al Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas y demás aspectos de la invitación pública de obligatorio cumplimiento.

6.2.5 Puntuación adicional (plus): 04 puntos

Se otorgará 04 puntos a quien ofrezca entrega de 20 premios con un valor mínimo de $50.000 c/u a entregar en la actividad de Cierre de Gestión.

6.3 Ponderación Económica 24.5

La evaluación económica se realizará por el valor total de la oferta y únicamente sobre las propuestas que han quedado habilitadas.

Antes de aplicar el procedimiento seleccionado, se verificará que los proponentes hayan presentado su propuesta económica de conformidad con lo solicitado, estrictamente en la plataforma electrónica del **SECOP II en el "SOBRE ECONOMICO" y cuyo valor no supere el 100% del presupuesto oficial y para el presente proceso no se supere el presupuesto de cada ítem(s) para el(los) cual(es) el proponente presenta propuesta.**

La DIAN a partir del valor de las Ofertas asignará máximo 24.5 puntos acumulables, de acuerdo con el método seleccionado en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Mediana con valor absoluto
Media Geométrica
Media Aritmética Baja
Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Tabla - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango Centavos (inclusive)	**Número**	**Método**
De 00 a 24	1	Mediana con valor absoluto
De 25 a 49	2	Media Geométrica
De 50 a 74	3	Media Aritmética Baja
De 75 a 99	4	Menor Valor

NOTA: En el evento que la Entidad amplíe la fecha para la publicación del informe de evaluación, se tomará la fecha de publicación de dicho informe establecida en el cronograma vigente al cierre del proceso".

- **Mediana con valor absoluto**

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: La Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 24\right]$$

Donde:

- *Me*: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 24\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total de cada una de las propuestas "i".

➢ **Media Geométrica**

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación y asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- V_n: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

- Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 24 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo se asignará 0,0 puntos.

- **Media Aritmética Baja**

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 24 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 24 * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total de cada una de las propuestas “i”.

- **Menor Valor**

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min}: Es el valor total de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{24 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total de cada una de las propuestas "i".

NOTAS:

- Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el cuarto (4°) decimal del valor obtenido como puntaje.
- En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser calificada económicamente, no se aplicará el procedimiento descrito y se procederá a adjudicar el contrato, siempre y cuando los precios ofrecidos se ajusten a las condiciones del mercado y cumpla con los demás requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.
- Si, con ocasión de las observaciones realizadas dentro del término previsto, se hace necesario habilitar o eliminar algún proponente, se revaluará el cálculo correspondiente para la asignación de puntaje.
- En ningún caso la Entidad modificará los valores unitarios ofrecidos por el proponente.
- La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

    - Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

    - El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

- Los precios ofertados deberán incluir el IVA. En el evento en que los bienes o servicios causen IVA y el proponente no lo haya calculado, la DIAN considerará que está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente.

6.4. Apoyo a la industria Nacional: (Máximo 10 puntos)

De conformidad con lo señalado en la Ley 816 de 2003 y el Decreto 680 de 2021, mediante el cual se modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, en lo pertinente con la definición de "Servicios Nacionales", y adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación, en el presente

proceso bajo la modalidad de Licitación Pública, no existen bienes nacionales relevantes para la prestación del servicio, incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de acuerdo con el análisis realizado en el estudio del sector.

Por consiguiente, para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en este caso, se asignará este puntaje a los proponentes que para la ejecución del objeto contractual destinen un porcentaje mínimo de empleados o contratistas de nacionalidad colombiana, de la siguiente manera:

Puntaje protección a la industria nacional:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL PUNTAJE MÁXIMO	PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL PUNTAJE MÁXIMO
6.4.1 Servicio Industria Nacional	
El oferente nacional Colombia no o residente en Colombia, persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos, o por estos y un extranjero con trato nacional que vincule personal mínimo el 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado colombiano.	**10**
6.4.2 Servicio de origen extranjero - con componente Nacional. Promoción de la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros al oferente: El oferente extranjero que vincule mínimo el 40% del total de empleados y contratistas de nacionalidad colombiana asociados al cumplimiento del contrato, obtendrá el puntaje señalado. Igualmente, obtendrá el puntaje, el Proponente plural conformado por un nacional y un extranjero sin trato nacional que vincule personal colombiano en un porcentaje no inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato.	**5**
En el caso que el proponente no indique el origen del personal con el que ejecutará el contrato.	**0**

Nota: En el caso de consorcios o uniones temporales conformadas por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

El proponente deberá certificar si el servicio que ofrece es de origen nacional o extranjero en el **FORMATO No. 6, o** a través de cualquier otro documento que el proponente anexe con su propuesta.

6.5 Estimulo de vinculación de trabajadores con discapacidad

En cumplimiento de la Ley 1618 de 2013 y Decreto 392 de 2018 la ***UAE-DIAN*** asignará ***un (1)***

PUNTO al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
b) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

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

La certificación requerida para la asignación de este puntaje deberá ser aportada con la propuesta y expedido por el Revisor Fiscal, en el evento de estar obligado a tenerlo.

6.6 Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres

En aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se le otorgará este puntaje a los proponentes que se acrediten como emprendimientos y empresas de mujeres, para tal fin, deberán cumplir cualquiera de los siguientes requisitos:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a éstas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 1: A cada proponente solo se le aplicará un criterio para efectos de la aplicación de este puntaje, así cumpla con varios de éstos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener en este factor es de 0,25 puntos.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, se otorgará el respectivo puntaje siempre y cuando quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

6.7 Calidad de Mipyme (Máximo 0,25 puntos)

El proponente que haya acreditado la condición de MIPYME para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgará un puntaje máximo de 0,25 puntos.

Para el efecto, el proponente deberá acreditar su condición de MIPYME allegando con la oferta la documentación de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1. Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

6.8 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

La entidad reducirá en un dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso de selección a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas.

Lo anterior, en cumplimento de lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, que señala:

(…) "***Artículo 58. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS****. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. *La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*

Parágrafo segundo*. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020". (…)*

6.9 Oferta económica

El proponente deberá presentar su propuesta de acuerdo con lo descrito en el cuestionario publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) diligenciando la totalidad de las casillas y/o formatos requeridos que la entidad anexe, detallando los valores unitarios y valor total ofertado resultante.

Los ofrecimientos no podrán superar en ningún caso el precio unitario estimado y establecido en los **ANEXO No. 2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA**

El valor ofertado en el cuestionario del proceso publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) corresponderá al valor del presupuesto oficial. En caso de que el oferente presente un valor inferior al presupuesto oficial, la Entidad lo ajustará para la adjudicación del contrato.

Es de aclarar que el modelo de evaluación se realizará sobre la propuesta de menor valor, resultante de la sumatoria de la totalidad de los elementos incluidos en el ANEXO No. 2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA, El cual debe aportase como soporte del cuestionario del proceso publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

Se verificará la propuesta de menor precio, teniendo en cuenta, los precios unitarios ofertados en el **ANEXO No. 2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA – Incluido IVA** y que cumplan con todas las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

Para la adjudicación del contrato la OFERTA DE MENOR PRECIO será determinada comparando el resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados, por las cantidades de cada uno de los ítems INCLUIDO IVA, cuando a ello hubiere lugar. Todos los precios deben ser iguales o inferiores al precio unitario de referencia incluidos en la plataforma SECOP II y en el **ANEXO No. 2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA**. Si la Oferta Económica incluye algún precio unitario que supere el precio unitario de referencia, **dicha oferta deberá ser rechazada.**

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que toma la Entidad para efectos de la evaluación económica.

Si el ajuste realizado conlleva a que el proponente supere el 100% del valor total del precio de referencia incluido IVA, o cualquiera de los ítems de la oferta económica en la plataforma del SECOP II y el valor establecido en el **ANEXO No. 2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA,** la propuesta será rechazada.

6.9.1 Evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes

El Comité Evaluador dentro del término establecido en el cronograma del proceso revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio (sumatoria de los elementos con sus valores unitarios, de conformidad al **Anexo N°2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA**, cumple con las condiciones de la invitación y realizará las correcciones aritméticas a que haya lugar. Si ésta no cumple con las condiciones establecidas en los anexos del presente proceso, la entidad debe verificar el cumplimento de estos requisitos con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

El término de evaluación se contará según lo dispuesto en el cronograma del presente proceso de selección. Dentro de este término la DIAN podrá solicitar aclaraciones y/o documentos habilitantes que no constituyan factores de escogencia establecidos en el presente proceso, es decir, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la oferta económica, para que los proponentes subsanen, so pena de RECHAZO definitivo de la propuesta.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.

Será hábil el proponente que cumpla con todos y cada uno de los requisitos habilitantes y con los Requerimientos Técnicos establecidos en este estudio previo y sus anexos.

Cuando el anterior plazo, a juicio de la DIAN, no garantice el deber de selección objetiva, mediante **adenda** podrá modificarse y señalar un nuevo plazo, el cual no podrá exceder del término inicialmente establecido.

Nota 1: En caso de que se presente empate en el valor de la oferta presentada por dos o más interesados en la adjudicación del contrato, como primer factor de desempate se valorará la fecha y hora de entrega de las ofertas, siendo la entregada en primer término, la primera a considerar. En el evento, de que dos propuestas coincidan de forma exacta en la hora de entrega de sus propuestas, el segundo factor de desempate será vía sorteo mediante balotas. Este criterio de desempate se llevará a cabo en presencia de personal que garantice su transparencia y con la participación de los interesados, si lo desean. (Entiéndase por fecha y hora de entrega de las propuestas, la correspondiente al cargue en la plataforma del SECOP II).

6.9.2 Término para subsanar

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5. Del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, el término máximo para recibir los documentos subsanables, será el del plazo máximo indicado en la solicitud de requerimiento enviado al proponente por la Entidad¸ dicho término es preclusivo, razón por la cual el no aporte de los documentos dentro del mismo, será causal de rechazo de la propuesta.

6.9.3 Causales de rechazo de las propuestas

a. La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
b. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
c. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
d. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de dos (2) o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un

mismo proceso de manera separada o cuando además de ser socio se presente como persona natural.

e. Cuando se cuente con información suficiente que objetivamente permita presumir hechos que puedan generar delitos o infracciones administrativas. En este caso, además de rechazar al proponente, se dará aviso a las autoridades competentes.
f. La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se requiera.
g. Cuando el proponente, una vez requerido por LA DIAN, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas y/o cuando la respuesta la presente fuera del plazo concedido por la Entidad para este efecto.
h. Cuando los valores de la oferta no sean expresados en pesos colombianos.
i. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el anexo N°1 Especificaciones técnicas – ficha técnica de los estudios previos.
j. Cuando las propuestas sean extemporáneas, es decir cuando se presenten después de la fecha y hora límites fijadas para su entrega o no se presenten a través de la plataforma del SECOP II.
k. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.
l. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
m. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
n. Cuando el valor total de la propuesta en el evento en que solo se permitan ofertas totales, sobrepase el presupuesto oficial o estimado.
o. Cuando el valor ofertado total y/o por ítem sea superior al precio de referencia o estimado y/o cuando se modifique la descripción de las actividades.
p. Cuando el valor total de la oferta, del grupo, zona, lote en el evento en que se permitan ofertas parciales, supere el presupuesto oficial determinado para cada uno de ellos.
q. Cuando el proponente omita el diligenciamiento del valor total, el I.V.A. cuando a ello hubiere lugar.
r. Cuando el valor corregido de la oferta sea mayor al presupuesto oficial total o el que haya sido asignado al respectivo ítem o grupo.
s. Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria, con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
t. Cuando el proponente, y/o representante legal o alguno de sus socios registre sanciones administrativas de acuerdo con lo estipulado en Art. 5 de la Ley 828 de 2003.
u. Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre sanción alguna de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 828 de 2003.
v. Cuando el proponente no adjunte con su oferta, la garantía de seriedad de la propuesta en los casos en que se requiera.
w. No se aceptarán propuestas enviadas por la opción mensajes o por cualquier otro medio que no sea el idóneo establecido por la plataforma SECOP II. Las propuestas que se presenten por estos medios serán RECHAZADAS.
x. Las demás previstas en el presente proceso.

NOTA 1: Las personas naturales o jurídicas no podrán participar en la presentación de propuesta en más de una oferta en este proceso, so pena de incurrir las ofertas en las que participe en causal de RECHAZO.

6.9.4 Causales para declarar desierto el proceso de selección

La **DIAN** declarará desierto el proceso de selección o grupo(s) o lote(s) del mismo en los siguientes eventos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
2. Cuando no se presente propuesta alguna;
3. En el evento en que no se logre habilitación de ningún proponente luego de establecer la propuesta con el precio más bajo y verificar en su orden todas las propuestas presentadas**.**

La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado que se publicará en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II.

6.10 COMITÉ EVALUADOR

El COMITÉ EVALUADOR: (i) Efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y organización de los Proponentes, para participar en el Proceso de Contratación; (ii) Revisará si las ofertas técnicas presentadas por cada uno de los Proponentes cumplen el ANEXO TÉCNICO del pliego de condiciones; (iii) Revisará si la(s) oferta(s) presentada(s) está(n) incursa(s) en alguna(s) causal(es) de rechazo establecida(s) en el pliego de condiciones; (iv) Evaluarán las Ofertas de los Oferentes habilitados, aplicando la ponderación de los elementos de calidad, precio, Incentivo a la industria nacional e Incentivo a la vinculación laboral de personas con discapacidad, e incentivos a emorendimientos y empresas de mujeres y Mipymes, soportados en puntajes y/o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, (v) Presentarán Informe de Evaluación Preliminar; (vi) Presentarán respuesta a cada una de las observaciones que presenten los Oferentes al Informe de Evaluación Preliminar; (vii) Presentarán Informe de Evaluación Definitivo y Recomendación de adjudicación del Contrato al Ordenador del Gasto. Lo anterior, dentro del término establecido en el **CRONOGRAMA**, de conformidad con el **Art. 5 de la Ley 1150 de 2007** y el Art. 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015

Dentro de este término podrá solicitar a los **OFERENTES** aclaraciones o explicaciones que estimen indispensables (Art.30.7, L.80/93), así como la presentación de documentos de la futura contratación, del Oferente o de la propuesta que no asignen puntaje (Art.5, L.1150/07), sin que las aclaraciones o documentos presentados puedan implicar una adición, modificación o mejora de su propuesta (oferta). 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.

Solamente las propuestas **HABILITADAS** en los aspectos antes señalados podrán ser ponderadas.

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 del **ANEXO TÉCNICO**, **OTROS REQUISITOS ADICIONALES DEL PROPONENTE** y realizará la **EVALUACIÓN ECONÓMICA y CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE CALIDAD.**

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

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

Comité Evaluador	**Verificación de requisitos habilitantes para participar en el Proceso de Contratación:**	**Evaluación de Ofertas (calificación)**
Comité Evaluador Jurídico	Capacidad jurídica de los Oferentes	Incentivos a emprendimiento y empresas de mujeres y Mipymes
Comité Evaluador Financiero y Organizacional	Capacidad Financiera de los Oferentes	No Aplica
	Capacidad de Organización de los Oferentes	
Comité Evaluador Técnico	Experiencia de los Oferentes	Ponderación Económica
	Otros requisitos adicionales del Oferente	Ponderación de calidad
	Cumplimiento de ANEXO TÉCNICO	Estímulo a la Industria Nacional

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

NOTA 1: la entidad aplicará lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero del 2018, en lo relativo al plazo que tiene los proponentes para subsanar.

6.10.1 INFORMES DE EVALUACIÓN.

Dentro del término establecido en el **CRONOGRAMA**, el **COMITÉ EVALUADOR** publicará **INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR**, en el cual se indicará: **(i)** Requisitos de verificación habilitantes acreditados por cada uno de los **OFERENTES**, especificando si CUMPLEN o NO CUMPLEN con la capacidad jurídica, capacidad financiera, de organización y experiencia mínima exigidas en el pliego de condiciones; **(ii)** Si cada una de las **OFERTAS TÉCNICAS** presentadas CUMPLEN o no CUMPLEN con los **requerimientos técnicos** exigidas en el pliego de condiciones; **(iii)** Si cada una de las Ofertas están o no incursas en alguna(s) de las causales de rechazo de la Oferta establecidas en el pliego de condiciones; **(iv)** Requisitos de verificación habilitantes solicitados por el **COMITÉ EVALUADOR** y subsanados por los **OFERENTES** antes de la publicación del **INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR**; y **(v)** El puntaje obtenido por cada uno de los **OFERENTES HABILITADOS** para participar en el Proceso de Contratación, aplicando los criterios de ponderación de los elementos de calidad, precio, Incentivo a la industria nacional e Incentivo a la vinculación laboral de personas con discapacidad, incentivos a emprendimiento y empresas de mujeres y Mipymes, establecidos en el pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

6.10.2 CAUSALES DE RECHAZO DE UNA OFERTA:

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"**

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

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)

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.18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Art.1, 2, 3, 4, 5, 84 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, Num.1 del Art.6 de la Ley 2097 de 2021 y demás normas que las adicionen o complementen..

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

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.

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

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

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)

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

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.

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.

Cuando para el mismo **GRUPO O LOTE DE 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)

Cuando para el mismo **PROCESO DE CONTRATACIÓN** o para el mismo **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.

Cuando para el mismo **PROCESO DE CONTRATACIÓN** o para el mismo **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.

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 **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.

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.

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. (Art.33, L.1778 de 2016)

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.

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 – especificacione técnicas – Ficha técnica** del Pliego de Condiciones, o no se comprometa a cumplirlas, no ofrezca su cumplimiento, o condicione su cumplimiento y/o las modifique.

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.

Si alguno de los precios ofertados en la plataforma del SECOP 2 supera los precios de referencia, establecido(s) por la Entidad en el ANEXO No. 2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA.

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

Si el precio ofertado por ítem y/o presupuesto oficial en la pregunta OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA (si aplica) supera el precio de referencia por ítem y/o presupuesto oficial establecido en la sección “CUESTIONARIO” en la pregunta OFERTA ECONÓMICA -.

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

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**.

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

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.

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

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

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

Cuando el proponente no presente el Formato No.4. OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA en la sección "CUESTIONARIO" de la plataforma SECOP II. **(No aplica este numeral para el presente proceso)**

Cuando el proponente no diligencie la pregunta de **OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA** en la sección **"CUESTIONARIO"** de la plataforma **SECOP 2.**

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**

VII. REGLAS APLICABLES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.1. OFERENTE ÚNICO.

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

7.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

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

7.3. EMPATE DE PROPUESTAS

Si como resultado de la aplicación de los criterios de ponderación establecidos en el proceso de selección, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las ofertas, se deben aplicar los criterios de desempate establecidos en el Art. 35 "Factores de desempate" de la Ley 2069 de 2020.

Para el efecto, los requisitos exigidos en los criterios de desempate, se deben acreditar única y exclusivamente por los Oferentes empatados, y en la medida en que la DIAN se los solicite, porque las reglas de desempate se aplican de manera sucesiva y excluyente. En todo caso, se respetarán los compromisos internacionales vigentes.

La acreditación de los factores de desempate del Art.. 35 de la Ley 2069 de 2020, se hará conforme a las reglas 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: La acreditación de bien o servicio nacional debe ser acreditada por el proponente al momento de la presentación de la oferta. El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

a- El certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.
b- Para la acreditación de mujer cabeza de familia, tal condición se deberá acreditar mediante declaración ante notario que acredite su condición de cabeza de familia;
c- Si se trata de mujer víctima de violencia intrafamiliar la acreditación se realiza con la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación;
d- en ambos casos,se debe adjuntar copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. (No se aceptarán denuncias para acreditar este requisito)
e- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota No. 5. Para la acreditación del criterio de desempate número 5, sin perjuicio de que el reglamento que expida el Gobierno Nacional determine un medio de acreditación especial, el proponente singular o plural deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación laboral de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, 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, en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

7.5. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

LA **DIAN** declarará desierto el proceso de selección cuando no se presenten ofertas; por motivos o causas que impidan la selección objetiva; cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes; cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente anexo; cuando el representante legal de la DIAN o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado, en el que se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.) Dicha decisión se publicará en el portal Secop II.

La decisión será tomada por el Ordenador del Gasto o su delegado, mediante acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición por parte de los OFERENTES que hayan presentado OFERTA antes del Cierre del Proceso de Contratación a través de SECOP II.

El acto administrativo será publicado en SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a su expedición, de conformidad con el Art.2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de la notificación personal que se debe realizar de conformidad con los Art.67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011

7.6. PLAZO PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.

Para el perfeccionamiento del contrato, el Oferente favorecido con la adjudicación deberá aportar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a través de la Plataforma Electrónica SECOP II, los siguientes documentos diligenciados: (1); Formato 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.

Si el Adjudicatario sin justa causa, se abstuviere de perfeccionar el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de CINCO (5) AÑOS, (Literal e) del Num.1 del Art.8 de la L.80/1993).
Por lo anterior, como el contrato es electrónico, el Oferente al que se le adjudique el contrato, deberá tener especial diligencia para suscribir el contrato de manera electrónica a través de la plataforma **SECOP II**, dentro del término otorgado en el **CRONOGRAMA.**

Si se vence el plazo que tiene el Oferente al que se le adjudique el contrato, y no lo suscribe electrónicamente a través de la plataforma **SECOP II, LA DIAN** mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES**, al Oferente que realizó la segunda oferta de precio más baja y haya acreditado el cumplimiento de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y su oferta económica no supere los precios de referencia por ítem y/o totales establecido en la sección **"CUESTIONARIO**" en la pregunta **OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA** (Cuando el servicio incluya IVA).

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

ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Son anexos del pliego los siguientes:

Anexo No. 1.Especificaciones Técnicas
Anexo No. 2 Precios Unitarios de Referencia
Anexo No. 3. Matriz de Riesgos.
Anexo No. 4. Cláusulas contractuales.
Anexo No. 5. Proyecto de 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. Aceptacion especificaciones tecnicas
Formato No. 6. Ponderacion de las ofertas
Formato No. 7. Factores de apoyo a la industria nacional
Formato No. 8. Registro de terceros
Formato No. 9. Incentivo para proponentes
Formato No. 10. Formato transferencia electronica

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.