

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

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

conformidad con el Art. 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015.cuántia

-
- La presentación de la OFERTA implica que el OFERENTE conoce y acepta la totalidad de obligaciones que se derivan del contrato que se pretende adjudicar, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Electrónico, anexos y adendas, y que conoce y acepta el alcance del objeto a contratar, y los tiempos en los que debe cumplir sus obligaciones, para garantizar la satisfacción oportuna de las necesidades de la UAE-DIAN.
- Sólo mediante **ADENDA** se podrá modificar el Pliego de Condiciones.
- En caso de que la plataforma **SECOP II** presente fallas que afecten su disponibilidad para la presentación de cualquier comunicación durante el Proceso de Contratación, certificada por Colombia Compra Eficiente, el **OFERENTE** deberá comunicar esta situación al correo electrónico de la **U.A.E. DIAN** licitacion@dian.gov.co

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – HÁBEAS DATA.

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

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

AVISO DE PUBLICIDAD.

La **Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN** está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: <https://www.dian.gov.co/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 contratar el: objeto: **Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de actividades establecidas en el programa de bienestar 2025 de la UAE-DIAN para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura.**

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**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 MODALIDAD DEL PROCESO Y SU JUSTIFICACIÓN.

De acuerdo con el análisis realizado en los Estudios y Documentos Previos, se determinó que la escogencia del contratista corresponde a la modalidad de acuerdo con el análisis realizado en los Estudios y Documentos Previos, se determinó que la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de **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 5° 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.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/Update?ProfileName=CCE-06eleccion+Abreviada+Menor+Cuantia&PPI=CO1.PPI.33982109&DocUniqueName=ConsultaDraft&DocTypeName=NextWay.Entities.Marketplace.Tendering.ProcedureRequest&ProfileVersion=11&DocUniqueIdentifier=CO1.REQ.6751860&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerWorkArea%2fIndex%3fdocUniqueIdentifier%3dCO1.BDOS.6624355&prevCtxLbl=Proceso>. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar las diversas guías expedidas para Proveedores.

2.4. PUBLICIDAD.

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

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

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección será hasta **por CIENTO CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS MCTE (\$150.879.960)**. 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 con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2125 del 04 de abril de 2025.

RUBRO	DESCRIPCIÓN
A-02-02-02-009-006	SERVICIOS RECREATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS

2.7 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TLC. Se encuentran relacionados en el formulario **CUESTIONARIO – SECCION INFORMACIÓN GENERAL DEL SECOP II**, del enlace del proceso **SAMC-35-002-2025**.

2.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

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

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

2.9 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 153 de 1887:

Aclaración	Es la explicación sobre el significado, sentido y/o alcance de un requisito, obligación y/o condición de ejecución. Tiene como finalidad evitar dudas y errores.
Acuerdos comerciales	Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Son leyes de la República. Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, el plazo entre la fecha de publicación del AVISO DE CONVOCATORIA y la FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.
Adjudicación	Es la decisión de LA DIAN por medio de la cual determina el(los) adjudicatario(s) del(los) contrato(s), y quien(es) en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación la suscripción del(los) mismo(s)
Adjudicatario	Es el Oferente al que La DIAN le adjudica el contrato
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo

Apertura del Proceso de Selección	Es la fecha y hora a partir de la cual los Oferentes interesados pueden presentar ofertas dentro del Proceso de Contratación. Para su verificación se tendrá en cuenta la fecha y hora registrada en el SECOP II . Se define en el Cronograma del Proceso
Calidad	Condición en que un producto cumple con las características inherentes y las atribuidas por la información que se suministre sobre él
Certificación	Es todo documento escrito expedido por una persona competente que da fe de algo que se pretende probar
Cierre del Proceso de Selección	Es la fecha y hora límite que tienen los Oferentes para presentar ofertas dentro del Proceso de Contratación. Para su verificación se tendrá en cuenta la fecha y hora registrada en el SECOP II. Se define en el Cronograma del Proceso
Compraventa	Contrato consensual, bilateral, oneroso y típico en virtud del cual el vendedor se obliga a dar los bienes objeto del contrato, en favor de la DIAN, a cambio de un precio en dinero
Compraventa a plazos	Es aquella en que el vendedor realiza la transferencia de la propiedad, y el comprador, se obliga a realizar el pago fraccionado en un determinado número de cuotas periódicas
Compraventa Ad gustum	Es aquella que está sometida a la condición futura e incierta de superar una prueba o degustación que permita averiguar si la cosa posee la calidad expresa o tácitamente convenida
Cómputo de términos	Los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada. Los términos tienen carácter perentorios y preclusivos.
Contratista	Es el Oferente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
Día hábil	Es cualquier día de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m., excluyendo días festivos determinados por Ley de la República de Colombia
Discrepancia	Es la falta de acuerdo y/o coherencia entre distintas manifestaciones hechas por el Oferente y/o distintos documentos del Oferente, de la oferta y/o de la futura contratación
Entrega	Es la obligación principal del contratista. Consiste en la entrega material de los bienes objeto del contrato, junto con la transmisión de la propiedad o título de derecho de estos. 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 de este 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 COMERCIALES 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, diseña, produzca, fabrique, ensamble o importe productos. También se reputa

	productor, quien diseñe, produzca, fabrique, ensamble, o importe productos sujetos a reglamento técnico o medida sanitaria o fitosanitaria
Proveedor	Quien de manera habitual, directa o indirectamente, ofrezca, suministre, distribuya o comercialice productos con o sin ánimo de lucro
Prórroga del contrato	Es la extensión del plazo de ejecución, sin aumento de valor, ni modificación de las demás cláusulas y condiciones de ejecución del contrato
Oferente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
Oferente habilitado	Es el Oferente que cumple con los requisitos habilitantes y de verificación previstos en el pliego de condiciones, y por ende puede participar en el Proceso de Contratación
Propuesta inicial de precio	Es el valor de la oferta económica presentada por el Oferente, incluida IVA, que puede ser mejorada en la subasta inversa electrónica. Para establecer el valor de esta propuesta, la DIAN podrá efectuar correcciones aritméticas (solo aplica para selección abreviada por subasta y para las Licitaciones Públicas cuando exista conformación dinámica de la oferta, en los que existe subasta inversa)
Propuesta extemporánea	Es la oferta presentada después de la fecha y hora de cierre del Proceso de selección
Propuesta parcial	Aquella que no es total. Que solo ofrece satisfacer parte de la necesidad que tiene la entidad y no cubre la totalidad de los requerimientos. Solo será válida la presentación de ofertas parciales, cuando el pliego de condiciones expresamente lo permita. Si el pliego de condiciones no permite la presentación de propuestas parciales, la propuesta será rechazada por haber sido presentada de manera incompleta.
Propuesta rechazada	Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego de condiciones, y por ende no puede participar en el Proceso de Contratación
Responsables de la Garantía Legal	Ante la DIAN, la responsabilidad por la garantía legal recae solidariamente en los productores (fabricantes) y proveedores (contratistas) respectivos. Para establecer la responsabilidad por incumplimiento a las condiciones de idoneidad y calidad, bastará con demostrar el defecto del producto, sin perjuicio de las causales de exoneración de responsabilidad establecidas en el Art.16 de la Ley 1480 de 2011.
SECOP II	Es una plataforma transaccional para hacer los Procesos de Contratación en línea, lo cual permite contar con expedientes de

	contratación electrónicos, ofertas en línea y trazabilidad de las decisiones. El propósito del Gobierno Nacional es migrar toda la compra pública a cargo de las Entidades Estatales al SECOP II para tener la totalidad de los Procesos de Contratación en línea, mejorando así la eficiencia y la transparencia del Sistema de Compra Pública.
Seguridad	Condición del producto conforme con la cual en situaciones normales de utilización, teniendo en cuenta la duración, la información suministrada en los términos de la presente ley y si procede, la puesta en servicio, instalación y mantenimiento no presenta riesgos irrazonables para la salud o integridad de los consumidores. En caso de que el producto no cumpla con requisitos de seguridad establecidos en reglamentos técnicos o medidas sanitarias, se presumirá inseguro.
Servicios no autorizados	Son aquellos que no están contratados, porque no hacen parte del objeto del contrato, ni de sus especificaciones técnicas. El Contratista no recibirá ningún pago y/o compensación por servicios no contratados.
Suministro	Es el contrato por el cual El Contratista se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de LA DIAN , en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.
Suspensión y ampliación de la Garantía Legal	El término de la garantía se suspenderá mientras LA DIAN esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía de calidad. Si se produce el cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia
Término de la Garantía Legal	El término de la garantía legal será el dispuesto por la ley o por la autoridad competente. A falta de disposición de obligatorio cumplimiento, será el anunciado por el productor y/o proveedor. El término de la garantía legal empezará a correr a partir de la entrega del producto. De no indicarse el término de garantía, el término será de un año para productos nuevos. Tratándose de productos perecederos, el término de la garantía legal será el de la fecha de vencimiento o expiración. Para los bienes inmuebles la garantía legal comprende la estabilidad de la obra por diez (10) años, y para los acabados un (1) año.
Trato Nacional	La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de

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

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

3.1. OBJETO DEL CONTRATO.

Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de actividades establecidas en el programa de bienestar 2025 de la UAE-DIAN para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO.

El contrato implica la ejecución y apoyo logístico necesario para realizar tres (3) actividades contenidas en el Plan de Bienestar de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- para la seccional de Buenaventura.

Las actividades por ejecutar serán para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura, como se encuentra descritas en el presente documento, las cuales son citadas a continuación:

1. Día de la niñez.
2. Día de la madre en familia.
3. Amor y amistad.

En este punto se debe aclarar que la entidad tiene unos cupos estimados, que estos pueden bajar o subir dependiendo de la necesidad de la Entidad.

3.3. GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD

(NO APLICA)

3.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141600	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	(14) Comercialización y Distribución	(16)(00) Actividades de Ventas y Promoción de negocios

3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones generales del contratista se encuentran en el numeral **9. “Obligaciones Generales del Contratista”** del **Anexo No. 5 “CLAUSULAS CONTRACTUALES”**.

3.6. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones especiales del contratista se encuentran en el numeral **10. “Obligaciones Especiales del Contratista”** del **Anexo No. 5 “CLAUSULAS CONTRACTUALES”**.

3.7. 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.

3.8. 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**, y será el establecido en el numeral **3. VALOR DEL CONTRATO** del **Anexo No. 5 CLÁUSULAS CONTRACTUALES**

El valor del contrato incluye la totalidad de costos directos e indirectos a los que haya lugar que deben ser tenidos en cuenta por el proponente antes de presentar su oferta, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal.

3.9. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

3.10. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato cubre el plazo de ejecución y el plazo para la liquidación, establecidos en los numerales **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** y **6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** del **Anexo No 5. CLÁUSULAS CONTRACTUALES**.

3.11. CLÁUSULA DE PERVIVENCIA (NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO)**3.12. FORMA DE PAGO.**

La **DIAN** pagará al **CONTRATISTA** en pesos colombianos, en la forma establecida en el numeral **4. FORMA DE PAGO** del Anexo No. 5 **CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.13. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

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

3.14. CLÁUSULAS CONTRACTUALES ADICIONALES.

Las cláusulas contractuales adicionales están establecidas en el numeral **15. CLÁUSULAS CONTRACTUALES ADICIONALES DEL CONTRATISTA** del Anexo No 5. **CLÁUSULAS CONTRACTUALES**.

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

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

3.16. GARANTIAS EXIGIDAS Y CONDICIONES PARA EL AMPARO DEL CONTRATO

Los amparos, vigencias y valores exigidos para el cumplimiento del contrato se encuentran en el numeral **8. GARANTÍAS** del **Anexo No. 5 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

Nota: Para la aprobación de dichas garantías, el contratista deberá aportarse la certificación de pago de la misma.

3.17. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La designación del supervisor del contrato se hará de conformidad con lo establecido en el numeral **12. SUPERVISIÓN** del **Anexo No. 5 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.17.1. OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

De acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los supervisores e interventores tendrán las funciones atribuidas y responsabilidades establecidas en las disposiciones legales para el ejercicio de la supervisión y en especial las consagradas en el Art. 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 82 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Art. 2 de la Ley 1882 de 2018, Art. 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, MN-FI-013 Manual de Contratos de la **UAE-DIAN**, PR-FI-0269 Procedimiento de supervisión e interventoría de la **UAE-DIAN**, Cartilla de supervisión e interventoría de la UAE-DIAN.

3.17.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

Las obligaciones generales del supervisor se encuentran en el numeral **12.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR** del **Anexo No. 5 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

3.17.3. Obligaciones Especiales del Supervisor

Las obligaciones especiales del supervisor se encuentran en el numerales **12.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR** del **Anexo No. 5 CLAUSULAS CONTRACTUALES**.

IV. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

El Oferente debe ingresar al enlace **SECOP II** <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/ques-el-secop-ii> Posteriormente, debe acceder al **SECOP**

II PARA PROVEEDORES <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores>, y en la parte media de la página, podrá descargar las guías relacionadas para los proveedores sobre los **“PROCESOS DE CONTRATACIÓN”**.

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

El Oferente debe presentar a través de **SECOP II** la totalidad de los documentos exigidos

en el **PLIEGO DE CONDICIONES** para acreditar: **(i)** Requisitos de verificación habilitantes del Oferente necesarios para participar en el Proceso de Contratación, **(ii)** Documentos de la **OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**, y **(iii)** demás documentos requeridos para la futura contratación.

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

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

Para la presentación de **Ofertas** en el **SECOP II** por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Oferente plural deben estar previamente registrados como **PROVEEDOR INDIVIDUAL** en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Oferente plural debe crear en el **SECOP II** el proveedor plural (Oferente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Oferente plural. El integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la Oferta como Oferente plural.

Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Oferente plural) se encuentran en la sección Proveedores - ¿Cómo usar SECOP II – Proveedor? -, para lo cual puede consultar el link http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/20150914_Manual_de_Proveedor_res_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 contenida en la **GUÍA RÁPIDA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II**. El integrante que creó el **Proveedor plural** es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la **Oferta** como **Oferente plural**, se recomienda tener en cuenta el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/03_20180803_pc_guia_proponenteplural_proveedor_v3.pdf

El uso de los mecanismos de autenticación del **SECOP II** definen la persona natural o jurídica que presenta la **Oferta** y desarrolla las actividades relacionadas en el **Proceso de**

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

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación No. **SAMC-35-001-2025** es electrónico, y 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 **estefin** es licitacion@dian.gov.co y bhurtadov@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.

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 10547 de 14 de diciembre 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 auténtica. Su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

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

4.7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARCIALES.

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

4.8. VALIDEZ DE LAS OFERTAS.

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

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

Los procesos de contratación cuyo valor sea inferior sea inferior a **US \$125.000 DÓLARES** de que trata la Ley 1150 de 2007, decreto 957 de 05/06/2019; decreto 1074 de 2015; decreto 1860 de 2021 y decreto 1082 de 2015, pueden limitarse a estos tamaños empresariales. Para el efecto, por lo menos **DOS (2) MIPYMES** deben manifestar su interés en limitar la convocatoria a estos tamaños empresariales en el plazo previsto entre la publicación de los **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS y UN (1) DÍA HÁBIL antes de la APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Para manifestar el interés en limitar la convocatoria a **MIPYME**, estas empresas deben acreditar a través de la plataforma SECOP II, que tienen **MÁS DE UN AÑO DE EXISTENCIA**, y que su **TAMAÑO EMPRESARIAL** no supera **200 TRABAJADORES**, ni tiene activos totales por valor superior a **30.000 SMMLV**.

Para que la solicitud sea válida para la limitación de la Convocatoria a **MIPYMES**, los interesados deben presentar a través de **SECOP II**, junto con su solicitud, lo siguientes documentos:

Personas Jurídicas: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente para dicha acreditación, en el que conste: (i) que el oferente tiene mínimo un (1) año de existencia; (ii) que su objeto social le permite ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual; y (ii) Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual

conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

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

Solo se podrá limitar una convocatoria territorialmente a **MIPYME** domiciliadas en los departamentos o municipios donde el contrato será ejecutado, si la DIAN recibe a través de **SECOPI 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 **SECOPI 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 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 **SECOPI 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 **SECOPI 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** 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: La manifestación de interés en participar es requisito para la presentación de la respectiva oferta.

Nota 1: 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 2: 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.

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, única y exclusivamente mediante la **modalidad virtual a través de la plataforma Microsoft Teams**, en la fecha y hora establecida en cronograma, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020.

Podrán participar en el sorteo que se realizará de manera virtual quienes hayan

presentado manifestación interés en participar en el proceso.

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

Se dará acceso a los interesados a la audiencia virtual, mediante un link que publicará la Entidad por mensajes en la plataforma **SECOP II** del proceso **SAMC-35-001-2025**, el día **anterior** a la fecha fijada en el cronograma para la audiencia de sorteo, con el fin de garantizar la accesibilidad de todos los interesados.

El sorteo se desarrollará en los términos, plazos y formalidades previstas en el siguiente procedimiento y será precedido por la jefe de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali de la **DIAN**.

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 artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, cuando el número de personas que haya manifestado su interés de participar sea **inferior o igual a diez (10)**, la **DIAN** podrá adelantar el proceso de selección con todos ellos, es decir, podrán participar todos aquellos que manifestaron su intención de participar en Este caso no se realizará audiencia de sorteo.

Cuando el número 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 artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, realizará un sorteo virtual para seleccionar máximo quince (10) interesados con quienes continuará 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 Subdirección de Contratos y Contratos 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 quedarán 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 quedarán 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.

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

5.1. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

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

Los Oferentes deben cumplir estos requisitos a la fecha del Cierre del Proceso de Contratación, 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** y en el presente Anexo del pliego de condiciones.

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 incurso 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 (1) año más (Art.6, L.80/93).

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

La capacidad jurídica de las **PERSONAS JURÍDICAS** está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social (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), 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).

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

5.1.1.3. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS.

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

5.1.1.4. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.

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

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

5.1.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

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

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

- 5.1.1.5.1.** Si el Oferente es una **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO**, deberá acreditar lo anterior, mediante certificación vigente, expedida por la CÁMARA DE COMERCIO correspondiente o autoridad competente, expedida dentro de los 30 DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación.
- 5.1.1.5.2.** Si el Oferente es una **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**, deberá acreditar lo anterior, mediante certificación vigente, expedida por la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, expedida dentro de los 30 DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación.
- 5.1.1.5.3.** Si el Oferente es un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** deberá acreditar lo anterior, mediante su CONTRATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, que además deberá incluir la información mínima exigida en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993 (**Formularios A y B del Formato N° 2**). Los miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben además acreditar su existencia y representación legal con alguna de las certificaciones relacionadas en los numerales anteriores.
- 5.1.1.5.4.** Si el Oferente es una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA** deberá acreditar su existencia y representación Legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, no anterior a un (1) MES desde la fecha de Cierre del Proceso de Contratación, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta o del Secretario de la Junta u órgano social, como mínimo por el valor de la oferta presentada.

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

- 1.** Su existencia y fecha de constitución.
- 2.** Que su objeto social le permita ejecutar el objeto del presente Proceso de Contratación. Para lo anterior, presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
- 3.** Que la sociedad tenga capacidad para participar en el Proceso de Contratación, así como para celebrar y ejecutar el contrato. Para lo anterior, presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
- 4.** Que la vigencia de la sociedad no será inferior al Plazo del contrato y un (1) año más. Si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de este Pliego, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del contrato, comprometiéndose a su vez a realizar los trámites a que haya

lugar de acuerdo con la legislación de su país de origen, antes de la suscripción del contrato.

5. Nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades y acreditar que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo. Para lo anterior, presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
6. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntar autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de dicho proceso. Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrarlo.
7. Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego de Condiciones. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

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

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

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

- 5.1.1.5.5.** Las **PERSONAS NATURALES NACIONALES** deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio de matrícula o registro mercantiles en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con objeto del presente proceso. El registro mercantil debe ser expedido por la

CÁMARA DE COMERCIO respectiva, dentro de los **30 DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha definitiva de cierre del Proceso de Contratación.

5.1.1.6. SUCURSAL DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA.

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

5.1.1.7. CONTRATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un consorcio o por una unión temporal, deberán presentar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993. (**Formato A y B del Formato N° 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 N° 2**.

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

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

5.1.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

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

En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación,

dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de **SECOP II** por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este Boletín.

5.1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

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

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

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

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

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

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

Si quien registra multas es el representante legal del Oferente, la **DIAN** solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de

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

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

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

5.1.1.13. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP.

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

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

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

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. (Art. 2.2.1.1.1.5.1., D.1082/2015).

Para efectos de la vigencia y firmeza del RUP, la firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley

1437 de 2011. Conforme a lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

La inscripción en el RUP, cuando es obligatoria, constituye un requisito que habilita la capacidad legal de las personas para celebrar contratos estatales, por ende, cuando éste no se cumple por no existir o por no producir efectos –mientras no está en firme–, impide que las personas puedan suscribir contratos con el estado válidamente. Así las cosas, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente.

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

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

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

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

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

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. 1141 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 (Consortio 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 (Consortio o Unión Temporal) que para la ejecución de sus actividades comerciales tenga uno o más trabajadores, deberá acreditar el cumplimiento de este requisito mediante certificación firmada por él mismo, en la que deje constancia del cumplimiento de estas obligaciones o en la que especifique si se encuentra dentro de alguna causal de exoneración.

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

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

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

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

5.1.1.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT.

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

Los Oferentes presentarán este documento a través de la Plataforma SECOP II o autorizarán a la DIAN para que lo consulte directamente en sus bases de datos. Teniendo en cuenta el artículo 10 de la Resolución N° 000164 del 27 de diciembre de 2021 (modificada por la Resolución N° 001240 del 28 de septiembre de 2022),

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

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) deben manifestar en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**: **(i)** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado establecida en el Art. 5 de la Ley 828 de 2003; **(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.

5.1.1.17. LICENCIAS.

Para ejecutar el contrato **NO** es necesario que el **PROPONENTE** tenga licencia ambiental alguna

5.1.1.18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Con fundamento en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 (respecto a emprendimientos y empresas de mujeres) y 2.2.1.2.4.2.18 (respecto de las MiPymes) del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece como una condición habilitante diferencial para este tipo de empresas, conceder un valor menor para la garantía de seriedad de la oferta, de la siguiente forma:

Garantía solicitada	Análisis	Cuantía del Amparo	Vigencia del Amparo
Seriedad de la Oferta	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados	10 % del valor del presupuesto oficial	Tres meses a partir de la fecha de cierre del Proceso de selección

En ambos casos cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (Art. **2.2.1.2.3.1.4, D.1082/2015**).

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** Dirección **Carrera 3 No 10-60**, **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**. El costo de la garantía debe ser asumido por el Oferente, sin derecho a reclamar a la DIAN en ningún caso, su compensación o reembolso.

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

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

Nota: Para la aprobación de dicha garantía, deberá aportarse la certificación de pago de esta.

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:

5.1.2.1. 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.

5.1.2.2. 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.

Con forme a lo anterior, el oferente en la presentación de la oferta debe anexar los estados financieros con sus respectivas notas; con la finalidad de realizar la verificación de la información consignada en el RUP y evaluar la hipótesis de negocio en marcha, entre otros aspectos que se consideren relevantes.

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

5.1.2.3. Indicadores de capacidad financiera requeridos:

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

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez: <i>Activo Corriente/Pasivo Corriente, determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.</i>	Mayor o igual al 1,00
Índice de Endeudamiento: <i>Pasivo Total/Activo Total, determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.</i>	Menor o igual al 0,5
Razón de Cobertura de Intereses: <i>Utilidad Operacional/Gastos de Intereses, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.</i>	Mayor o igual al 1
Capital de trabajo	Mayor o igual a 100% con relación al presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

5.1.2.3.1. Índice de Liquidez

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

Se determina la Liquidez medida como el Activo Corriente dividido entre el Pasivo Corriente, así:

$IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$.

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

$IL = ((AC1x\% \text{participación}) + (AC2x\% \text{participación}) + (AC3x\% \text{participación}) + \dots) / ((PC1x\% \text{participación}) + (PC2x\% \text{participación}) + (PC3x\% \text{participación}) + \dots)$

AC: Activo
Corriente PC:
Pasivo Corriente

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual a 1,00

5.1.2.3.2. Índice de Endeudamiento

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

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

$IE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$

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

$IE = ((PT1x\% \text{participación}) + (PT2x\% \text{participación}) + (PT3x\% \text{participación}) + \dots) / ((AT1x\% \text{participación}) + (AT2x\% \text{participación}) + (AT3x\% \text{participación}) + \dots)$

PT= Pasivo Total AT= Activo Total Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser menor o igual 0,5

5.1.2.3.3. Razón de Cobertura de Intereses:

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

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

entre los Gastos de Intereses.

RCI= Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.

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

$$RCI = ((UO1 \times \% \text{participación}) + (UO2 \times \% \text{participación}) + (UO3 \times \% \text{participación}) + \dots) / ((GI1 \times \% \text{participación}) + (GI2 \times \% \text{participación}) + (GI3 \times \% \text{participación}) + \dots)$$

UO= Utilidad Operacional GI= Gastos de Intereses

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

5.1.2.3.4. Capital de Trabajo.

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Se determina el Capital de Trabajo medido como Activo Corriente menos Pasivo Corriente, así:
CT= Activo Corriente – Pasivo Corriente

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se determina así: $CT = (AC1-PC1) + (AC2-PC2) + (AC3-PC3) + \dots + (ACn-PCn)$
AC: Activo Corriente PC: Pasivo Corriente

Una vez aplicada la formula anterior, el Capital de Trabajo debe ser mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial, es decir **Mayor o Igual a \$281.670.808. Mayor o igual a 100% con relación al presupuesto oficial del presente proceso de contratación**

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021) y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

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.

Para efectos de la vigencia y firmeza del **RUP**, se aplicará lo dispuesto en la Circular Externa Única de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE de 2018 (Actualizada 2019).

5.1.2. 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:

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

El proponente deberá remitir los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados) junto con sus notas respectivas 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:

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, 2020 y 2019, conforme el decreto 579 del 31 de mayo de 2021, respecto al mejor año fiscal

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 2022 (entendiéndose que sobre las demás vigencias tampoco tiene la antigüedad), se tendrán en cuenta los de corte trimestral o de apertura, firmados por el Representante Legal y Contador Público, y dictaminados por Revisor Fiscal (si los hubiere)

Nota 3: Respecto al mejor año fiscal por analogía a regulación similar se tendrán en cuenta los conceptos C288 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. FORMATO No. 4 CERTIFICACIÓN INFORMACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

Y ORGANIZACIONAL (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA)”

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, debidamente firmado por Contador Público de la Junta Central de Contadores de Colombia, en el que determine los indicadores financieros, especificando de manera detallada las cuentas de los estados financieros de donde se toma esa información.

5.1.2.3. FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR

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

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

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

5.1.2.5. FORMATO No. 14 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. 14, 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 éste 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 DE ORGANIZACIÓN DEL OFERENTE.

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

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

La capacidad de Organización de los Oferentes es verificada y certificada por las CÁMARAS DE

COMERCIO (Art.2.2.1.1.1.5.3 y Art. 2.2.1.1.1.5.4 del D.1082 de 2015). La DIAN verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores organizacionales que son habilitantes para participar en el Proceso de Contratación, el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar VIGENTE y EN FIRME.

La evaluación de la Capacidad Organizacional será realizada por la DIAN con fundamento en el RUP presentado por el proponente con la información organizacional vigente y en firme, 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.

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

Indicadores de capacidad organizacional requeridos

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

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio: <i>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.</i>	Mayor o igual a 0
Rentabilidad sobre activos: <i>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</i>	Mayor o igual a 0

5.1.3.3.1. Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional sobre el 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 dividida entre el Patrimonio, así:

$RPAT = \text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}$

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

$RPAT = ((UO1 \times \% \text{participación}) + (UO2 \times \% \text{participación}) + (UO3 \times \% \text{participación}) + \dots) / ((PAT1 \times \% \text{participación}) + (PAT2 \times \% \text{participación}) + (PAT3 \times \% \text{participación}) + \dots)$

UO= Utilidad Operacional
PAT= Patrimonio

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

5.1.3.1.2. Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional sobre el 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 dividida entre el Activo Total, así:

$RA = \text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}$

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

$$RA = \frac{((UO1 \times \% \text{participación}) + (UO2 \times \% \text{participación}) + (UO3 \times \% \text{participación}) + \dots)}{((AT1 \times \% \text{participación}) + (AT2 \times \% \text{participación}) + (AT3 \times \% \text{participación}) + \dots)}$$

UO= Utilidad Operacional
AT= Activo Total

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

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.

Para efectos de la vigencia y firmeza del RUP, se aplicará lo dispuesto en la Circular Externa Única de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE de 2018 (Actualizada en 2019).

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

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

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

El proponente deberá remitir los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados) junto con sus notas respectivas 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 2022 (entendiéndose que sobre las demás vigencias tampoco tiene la antigüedad), se tendrán en cuenta los de corte trimestral o de apertura, firmados por el Representante Legal y Contador Público, y dictaminados por Revisor Fiscal (si lo hubiere)

Nota 3: Respecto al mejor año fiscal por analogía a regulación similar se tendrán en cuenta los conceptos C288 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, 2022 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 información capacidad financiera y organizacional del Oferente, es Contador Público no suspendido para el ejercicio de su profesión.

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

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 información capacidad financiera y organizacional del Oferente, es Contador Público no suspendido para el ejercicio de su profesión

5.1.3.3. FORMATO No. 14 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. 14 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 éste 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.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, 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, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un Proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para MiPymes del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del decreto 1860 de 2021, se establece la experiencia de los proponentes, así:

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

A. Proponentes Mipymes

La experiencia del proponente singular o del proponente plural se verificará con la acreditación en el RUP de hasta cuatro (4) contratos ejecutados (no en ejecución) cuya sumatoria debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, cuyo objeto corresponda a los siguientes CÓDIGOS UNSPSC requeridos hasta el tercer nivel.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141607	(80) Servicios de Gestión, Servicios	(14) Comercialización y Distribución	(16) Actividades de Ventas y Promoción de	(07) Gestión de

	Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos		negocios	Eventos
--	---	--	----------	---------

EL PROPONENTE PODRÁ ACREDITAR CON UN SOLO CONTRATO TODOS LOS CÓDIGOS SOLICITADOS, O DE MANERA CONJUNTA CON HASTA MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS EJECUTADOS (no en ejecución). EN TODO CASO SE DEBE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CÓDIGOS CON LOS CONTRATOS APORTADOS.

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La sumatoria del valor total de los CUATRO (4) 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
216,6	216,6

Si el proponente acredita en el RUP más de cuatro (04) contratos, en el código solicitado, la DIAN tendrá en cuenta los cuatro (04) registrados con el mayor valor en SMMLV.

Se puede acreditar un solo contrato en el RUP o un número inferior al establecido en la presente solicitud, si dicho contrato cumple con la totalidad de la información y requisitos establecidos.

B. Proponentes No Mipymes:

La experiencia del proponente se verificará en el RUP, con hasta TRES (3) contratos ejecutados (no en ejecución), cuyo objeto corresponda a los siguientes CÓDIGOS UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141607	(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

LOS PROPONENTES PODRÁN ACREDITAR CON UN SOLO CONTRATO TODOS LOS CÓDIGOS SOLICITADOS, O DE MANERA CONJUNTA CON HASTA MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS (no en ejecución). EN TODO CASO SE DEBE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CÓDIGOS CON LOS CONTRATOS APORTADOS.

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 cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
216,6	216,6

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.

Se puede acreditar un solo contrato en el RUP o un número inferior al establecido en la presente solicitud, si dicho contrato cumple con la totalidad de la información y requisitos establecidos.

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

5.1.4.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE PLURAL:

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

LA DIAN exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a los porcentajes de participación que expresamente se determinen en el documento de conformación para la presentación de la propuesta dentro del presente Proceso de selección, en un máximo de tres (3) contratos en total.

La experiencia mínima habilitante para participar en el Proceso de Contratación, en el caso del Oferente Plural (consorcio o unión temporal), debe ser acreditada con la sumatoria de la experiencia registrada por cada uno de sus integrantes en el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) VIGENTE y EN FIRME, de manera proporcional a los

porcentajes de participación determinados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, para que todos sus integrantes, sin excepción, aporten experiencia.

La experiencia tanto del Oferente singular (persona natural o jurídica) como Plural (consorcio o unión temporal) se debe acreditar con la experiencia registrada en el RUP de hasta TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS que sumen el 100% del PRESUPUESTO OFICIAL en los códigos solicitados

Si los integrantes del Oferente Plural acreditan en el RUP más de TRES (3) CONTRATOS ejecutados que incluyan los códigos solicitados, el representante del Oferente Plural debe aclarar en la carta de presentación de su oferta, cuáles contratos de cada integrante registrado en el RUP solicita sean tenidos en cuenta para acreditar la experiencia mínima habilitante, teniendo en cuenta que dicha experiencia debe ser acreditada con la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación.

Si alguno de los integrantes del Oferente Plural no está obligado a estar inscrito en el RUP, deberá acreditar su experiencia de conformidad con el Núm. 5.1.4.2. EXPERIENCIA DE OFERENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP, del pliego de condiciones.

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 de participación del valor del contrato que ejecutó.

En los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que éstos le hayan transferido experiencia a las personas jurídicas de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, dichos contratos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

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

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

5.1.4.2. 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 (no en ejecución) cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del presente Proceso de selección, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS (NO EN EJECUCIÓN), DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL, EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV), ASI:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
216,6	216,6

Contenido mínimo de las certificaciones

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

- Objeto del contrato.
- Nombre o razón social del contratante y contratista.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- En caso de ser necesario, las certificaciones deberán venir acompañadas del acta final terminación y/o acta de liquidación, que incluyan el cuadro final del presupuesto ejecutado con actividades ejecutadas de manera clara.
- 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.

5.1.4.3. 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 CONTRATOS EJECUTADOS que prueben la ejecución de 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 CONTRATOS

- EJECUTADOS 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);
3. La DIAN publica el formato de “CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA”, que puede ser utilizado por los Oferentes como modelo para acreditar su experiencia mediante certificaciones. Se aclara que no es un formato que deba utilizarse de manera obligatoria, porque se aceptan CERTIFICACIONES dirigidas a otras entidades, o la utilización de otros formatos de certificación, siempre y cuando contengan la información mínima requerida en el numeral anterior;
 4. Si la CERTIFICACIÓN o LIQUIDACIÓN involucra bienes y/o servicios diferentes a los que se exigen en el presente proceso, deberá discriminarse el valor correspondiente a éstos y no serán tenidos en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia;
 5. Si en el pasado el Oferente o el integrante del Consorcio o Unión Temporal participó como integrante de un Consorcio o una Unión Temporal, se tomará el porcentaje del valor del contrato que ejecutó.
 6. Si el Oferente individual o integrante de un consorcio o unión temporal es una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante y viceversa;
 7. Si se presentan certificaciones de contratos ejecutados en moneda extranjera, para determinar su valor en pesos Colombianos se realizará el siguiente procedimiento: (Opción 1) Si el valor del contrato ejecutado está en DÓLARES AMERICANOS (\$USD) se convertirá a PESOS COLOMBIANOS utilizando la TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO–TRM vigente a la fecha de suscripción del contrato, publicada por el Banco de la República; u (Opción 2) Si el valor del Contrato ejecutado esté en moneda extranjera diferente a DÓLARES AMERICANOS (\$USD), se realizará su conversión a DÓLARES AMERICANOS (\$USD), y luego su conversión a PESOS COLOMBIANOS, utilizando la TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO– TRM vigente a la fecha de suscripción del contrato, publicada por el Banco de la República;
 8. Para calcular el valor del contrato expresado en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES -SMMLV se dividirá el valor total del mismo en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de suscripción del contrato. Si el contrato certificado tuvo adiciones en valor, para calcular el valor de la adición expresada en SMMLV se dividirá el valor de la adición en el valor del SMMLV del año de suscripción de la adición.
 9. LA DIAN se reserva la facultad de comprobar la autenticidad y veracidad de los documentos aportados a través de los medios que estime pertinentes y podrá solicitar aclaraciones al Oferente. 11. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la

- experiencia requerida, ya que con éstas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
10. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores. La factura debe haber sido expedida con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes a la fecha de su expedición.
 11. Para acreditar la experiencia de subcontratos, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación: a. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia. b. Certificación expedida por la Entidad pública o privada beneficiaria del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente: (1) Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal, (2) Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Contratante, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.
 12. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B del numeral anterior, aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, que se deriva o es necesario para la ejecución de un contrato principal.
 13. Si el contratista directo y el subcontratista presentan ofertas en este Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.
 14. Los Proponentes deberán advertir a la DIAN cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la DIAN, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.
 15. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la DIAN. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la DIAN no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un

todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

16. Cuando la DIAN haya sido advertida por alguno de los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará la causal de rechazo por presentación de información inexacta.

5.1.4.4. EXPERIENCIA ACREDITADA ESPECÍFICA (NO APLICA AL PRESENTE PROCESO)

No aplica para el presente proceso.

5.1.5. OTROS REQUISITOS ADICIONALES DEL PROPONENTE

N/A

5.1.6. PROPUESTA TÉCNICA.

N/A

5.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Así mismo, el proponente deberá diligenciar todos y cada uno de los ítems solicitados, sin superar ninguno de los valores unitarios establecidos por la entidad en el Anexo No. 2 Precios de referencia, de lo contrario la oferta será **RECHAZADA**.

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

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

En la presentación de la oferta económica, se deberá diligenciar el Formato No. 10 Oferta económica, debidamente diligenciado y firmado por el proponente o por cualquiera de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, sin omitir ningún ítem.

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

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

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:

6.1. PONDERACIÓN

La ponderación se efectuará sobre los elementos de calidad y precio señalados en el presente estudio previo, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

Las Propuestas que sean evaluadas como **hábiles** para participar en el Proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, de acuerdo con los siguientes criterios:

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

Factor de evaluación	Distribución	Máximo
OFERTA ECONÓMICA		65,5 PUNTOS
Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de actividades establecidas en el programa de bienestar 2025 de la UAE-DIAN para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura	65,5 puntos	
INSTALACIONES DÍA DE LA NIÑEZ, DÍA DE LA MADRE EN FAMILIA Y DÍA DE AMOR Y AMISTAD		7 PUNTOS
Contar con instalaciones propias en Buenaventura o tener contrato vigente con centro recreativo o vacacional en Buenaventura para el desarrollo de tres actividades propuestas como eventos de bienestar	7 puntos	
Contar con instalaciones propias en Buenaventura o tener contrato vigente con centro recreativo o vacacional en Buenaventura para el desarrollo de dos actividades propuestas como eventos de bienestar	5 puntos	
HIDRATACIÓN EVENTOS BIENESTAR		7 PUNTOS
Disponer de una estación de hidratación (botellon de agua y vasos de carton) y café (café con leche, aromática y té) permanente en 3 de los 3 eventos que se contemplan en el anexo técnico.	7 puntos	
Disponer de una estación de hidratación (botellon de agua y vasos de carton) y café (café con leche, aromática y té) permanente en 2 de los 3 eventos que se contemplan en el anexo técnico.	5 puntos	
PRIMEROS AUXILIOS		5 PUNTOS
Contar con servicio de ambulancia y paramédicos los días que	5 puntos	

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura

Calle 3 # 2A-18 | 6022978799 - 3103158170

Código postal 764501

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

se desarrollen las 3 actividades contempladas en el contrato (día de la niñez, día de la madre en familia y día de amor y amistad.)		
Contar con servicio de ambulancia y paramédicos los días que se desarrollen las 2 actividades contempladas en el contrato (día de la niñez, día de la madre en familia y día de amor y amistad.)	3 puntos	
Contar con servicio de ambulancia y paramédicos los días que se desarrollen 1 de las actividades contempladas en el contrato (día de la niñez, día de la madre en familia y día de amor y amistad.)	1 puntos	
PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO		5 PUNTOS
Contar con un coordinador y con un gestor durante la ejecución de contrato que actúe como canal de recepción y trámite de las solicitudes hechas	5 puntos	
Contar con un coordinador durante la ejecución de contrato que actúe como canal de recepción y trámite de las solicitudes hechas	3 puntos	
Contar con un gestor durante la ejecución de contrato que actúe como canal de recepción y trámite de las solicitudes hechas	1 punto	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.		10 PUNTOS
Servicios de origen nacional	10 puntos	
Servicio de origen extranjero - con componente Nacional	5 puntos	
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	
CALIDAD DE MIPYMES		0,25 PUNTOS
Para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgarán este puntaje a los proponentes que acrediten la condición de MiPymes	0,25 puntos	

Criterios de ponderación:
1. Oferta económica (máximo 65,5 puntos):

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 la conformidad con lo solicitado estrictamente en la plataforma electrónica del SECOP II en el "SOBRE ECONÓMICO" 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 preliminar 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 preliminar 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.

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

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:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * 24.5 \right]$$

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:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * 24.5 \right]$$

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:

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

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:

$$Puntaje = 24.5 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right)$$

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.

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

Donde:

- V_{min} : Es el valor total de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: 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:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 24.5 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X}_B - V_i}{\overline{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X}_B \\ 24.5 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X}_B - V_i|}{\overline{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X}_B \end{array} \right\}$$

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.

$$V_{min} = \text{Mínimo} (V_1; V_2 \dots; \dots V_m)$$

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:

$$Puntaje = \frac{24.5 * V_{min}}{V_i}$$

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 reevaluará 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 y todos los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En el evento en que los bienes o servicios causen IVA o un impuesto adicional, tasa o contribución y el proponente no lo haya calculado, la DIAN considerará que está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente.



ANEXO NO. 5. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SAMC-35-001-2025

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura

Calle 3 # 2A-18 | 6022978799 - 3103158170

Código postal 764501

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

2. Instalaciones día de la niñez, día de la madre en familia y día de amor y amistad (máximo 7 puntos):

Considerando que la seguridad de los hijos e hijas de nuestros funcionarios es primordial, contar con unas instalaciones adecuadas en el Distrito Especial de Buenaventura donde se desarrollen todas las actividades, por lo cual se ofrecerá hasta 7 puntos, considerando los siguientes aspectos:

CRITERIO	PUNTAJE	MEDIO DE VALIDACIÓN
Contar con instalaciones propias en Buenaventura o tener contrato vigente con centro recreativo o vacacional en Buenaventura para el desarrollo de tres actividades propuestas como eventos de bienestar	7 puntos	Adjuntar el certificado de propiedad del centro recreativo o vacacional o la copia del contrato vigente.
Contar con instalaciones propias en Buenaventura o tener contrato vigente con centro recreativo o vacacional en Buenaventura para el desarrollo de dos actividades propuestas como eventos de bienestar	5 puntos	Adjuntar el certificado de propiedad del centro recreativo o vacacional o la copia del contrato vigente.

3. Hidratación Eventos de Bienestar (máximo 7 puntos):

Dada la importancia de contar con una buena hidratación, durante los eventos de bienestar, dentro de los requerimientos del contrato se contempla una hidratación y estación de café; a continuación se relaciona la distribución de puntaje para el proponente ofrezca hidratación adicional así:

CRITERIO	PUNTAJE	MEDIO DE VALIDACIÓN
Disponer de una estación de hidratación (botellón de agua y vasos de cartón) y café (café con leche, aromática y té) permanente en 3 de los 3 eventos que se contemplan en el anexo técnico.	7 puntos	Adjuntar carta en la que se compromete a disponer de estaciones de hidratación en la totalidad de las 3 actividades que se contemplan.
Disponer de una estación de hidratación (botellón de agua y vasos de cartón) y café (café con leche, aromática y té) permanente en 2 de los 3 eventos que se contemplan	5 puntos	Adjuntar carta en la que se compromete a disponer de estaciones de hidratación en la totalidad de las 3 actividades que se contemplan.

en el anexo técnico.		
----------------------	--	--

4. Primeros auxilios

Con el fin de garantizar la seguridad durante el desarrollo de las actividades, dentro de los requerimientos mínimos del contrato se requiere que las instalaciones cuenten con enfermería y contar con personal idóneo para la atención de primeros auxilios, sin embargo, para reforzar esta seguridad se ofrecerá puntaje al proponente que garantice el servicio de ambulancia durante el desarrollo de cada una de las actividades así:

CRITERIO	PUNTAJE	MEDIO DE VALIDACIÓN
Contar con servicio de ambulancia y paramédicos los días que se desarrollen las 3 actividades contempladas en el contrato (vacaciones recreativas, día de la familia y juegos de integración local)	5 puntos	Adjuntar carta en la que se comprometa a contar con ambulancia y paramédicos en el contrato (vacaciones recreativas, día de la familia y juegos de integración local)
Contar con servicio de ambulancia y paramédicos los días que se desarrollen las 2 actividades contempladas en el contrato (vacaciones recreativas, día de la familia y juegos de integración local)	3 puntos	Adjuntar carta en la que se comprometa a contar con ambulancia y paramédicos en dos de las actividades contempladas contrato (vacaciones recreativas, día de la familia y juegos de integración local)
Contar con servicio de ambulancia y paramédicos los días que se desarrollen las 1 actividades contempladas en el contrato (vacaciones recreativas, día de la familia y juegos de integración local)	1 punto	Adjuntar carta en la que se comprometa a contar con ambulancia y paramédicos en una actividad contemplada en el contrato (vacaciones recreativas, día de la familia y juegos de integración local)

5. Personal de apoyo administrativo (máximo 5 puntos):

Con el fin de facilitar la ejecución del contrato se otorgará puntaje al proponente que incluya dentro del staff para el desarrollo del contrato personal administrativo. La puntuación se otorgará así:

CRITERIO	PUNTAJE	MEDIO DE VALIDACIÓN
Contar con un coordinador y con un gestor durante la ejecución de contrato que actúe como canal de recepción y trámite de las solicitudes hechas	5 puntos	Adjuntar carta en la que se comprometa a contar con coordinador y gestor durante la ejecución del contrato.

Contar con un coordinador durante la ejecución de contrato que actúe como canal de recepción y trámite de las solicitudes hechas	3 puntos	Adjuntar carta en la que se comprometa a contar con coordinador durante la ejecución del contrato.
Contar con un gestor durante la ejecución de contrato que actúe como canal de recepción y trámite de las solicitudes hechas	1 punto	Adjuntar carta en la que se comprometa a contar con gestor durante la ejecución del contrato.

Al iniciar la ejecución del contrato el proveedor debe entregar las hojas de vida del coordinador y/o del gestor. En caso de requerir cambiarlo durante la ejecución del contrato deberá contar con una persona con un perfil igual o superior y deberá informar al supervisor del contrato.

6. 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 Selección Abreviada de Menor Cuantía, 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 INDUSTRIANACIONAL PUNTAJE MÁXIMO
<u>4.9.5.1. Servicio de origen nacional.</u> El oferente nacional colombiano 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 puntos

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL PUNTAJE MÁXIMO	PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL PUNTAJE MÁXIMO
<u>4.9.5.2 Servicio de origen extranjero - con componente Nacional.</u> 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 puntos
En el caso que el proponente no indique el origen del personal con el que ejecutará el contrato.	0 puntos

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 a través de cualquier otro documento que el proponente anexe con su propuesta.

7. Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres (máximo 0,25 puntos).

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 máximo de 0,25 puntos 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.

8. Calidad de MyPimes (máximo 0,25 puntos):

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura

Calle 3 # 2A-18 | 6022978799 - 3103158170

Código postal 764501

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

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%.

6.2. Empate de propuestas.

Si como resultado de la aplicación de los criterios de ponderación establecidos en el proceso de selección, dos o más proponentes obtuvieron igual puntaje total entre todas las ofertas y éste fuere el mayor de la calificación final, la adjudicación se decidirá de acuerdo con el orden establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, es decir:

- La DIAN escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de ponderación de calidad establecida en el pliego de condiciones.
- Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor económico establecida en el pliego de condiciones.
- Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de Apoyo a la Industria Nacional.

Si persiste el empate, la **DIAN** utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015:

- “Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones

establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta”.

Para dar aplicación a lo anterior, el proponente deberá allegar con su oferta lo siguiente:

1. El proponente que ostente la condición de MiPymes acreditará esta condición, con los siguientes documentos:
 - Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de MiPymes.
 - Certificado expedido por la Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales, con el fin de verificar su antigüedad.
2. Para acreditar la vinculación laboral de por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad el proponente deberá presentar:
 - Certificación de la Oficina de Trabajo de la respectiva sede.
 - Certificación adicional del representante legal del proponente en la que conste que el personal contratado en condiciones de discapacidad fue contratado por lo menos con un año de anterioridad al cierre del proceso y que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

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 con el 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

6.3. COMITÉ EVALUADOR.

El **COMITÉ EVALUADOR**: (i) Efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y organización de los Proponentes, para participar en el Proceso de Contratación; (ii) Revisará si las ofertas técnicas presentadas por cada uno de los Proponentes cumplen el **ANEXO TÉCNICO** del pliego de condiciones; (iii) Revisará si

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

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

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

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

Comité Evaluador	Verificación de requisitos habilitantes para participar en el Proceso de Contratación:	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	Aplica
	Capacidad de Organización de los Oferentes	
	Experiencia de los Oferentes	Ponderación Económica
Comité Evaluador Técnico	Otros requisitos adicionales	Ponderación de calidad

Comité Evaluador	Verificación de requisitos habilitantes para participar en el Proceso de Contratación:	Evaluación de Ofertas (calificación)
	del Oferente	
	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.

6.3.1. INFORMES DE EVALUACIÓN

Dentro del término establecido en el **CRONOGRAMA**, el **COMITÉ EVALUADOR** publicará **INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE REQUISITOS HABILITANTES**, en el cual se indicará: **(i)** Requisitos de verificación habilitantes acreditados por cada uno de los **OFERENTES**, especificando si **CUMPLEN** o **NO CUMPLEN** con la capacidad jurídica, capacidad financiera, de organización y experiencia mínima y específica 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 incurso(s) en alguna(s) de las causales de rechazo de la Oferta establecidas en el pliego de condiciones; y **(iv)** Requisitos de verificación habilitantes solicitados por el **COMITÉ EVALUADOR** y subsanados por los **OFERENTES** antes de la publicación del **INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR**, establecidos en el pliego de condiciones y **(v)** El puntaje obtenido por cada uno de los **OFERENTES HABILITADOS** para participar en el Proceso de Contratación, aplicando los criterios de ponderación de los elementos de calidad, precio (cuando corresponda) e incentivo a la industria establecidos en el pliego de condiciones.

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

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

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

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las Ofertas (Técnicas y Económicas), no servirán de título suficiente para el rechazo de la Oferta. Todos aquellos requisitos de la Oferta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por el **COMITÉ EVALUADOR** y deberán ser entregados por los **OFERENTES** hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo para el proceso de selección a través del sistema de subasta o de mínima cuantía. Serán

RECHAZADAS las **OFERTAS** de aquellos **OFERENTES** que no suministren la información o entreguen la documentación solicitada por la **UAE-DIAN**, antes del vencimiento del término de traslado del **INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE REQUISITOS HABILITANTES**. Durante el término otorgado para subsanar las **OFERTAS**, los **OFERENTES** no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (Art.5, L.1882/2018).

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

6.4. CAUSALES DE RECHAZO DE UNA OFERTA:

6.4.1 Cuando la oferta sea presentada después del **CIERRE** del Proceso de Contratación o por canal destino a la **SECCION 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**”

6.4.2 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).

6.4.3. 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).

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

6.4.5. 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).

- 6.4.6.** 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.
- 6.4.7.** 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).
- 6.4.8.** 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.
- 6.4.9.** 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).
- 6.4.10** 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).
- 6.4.11.** 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.
- 6.4.12.** 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.
- 6.4.13.** Cuando para el mismo **PROCESO DE CONTRATACIÓN** o para el mismo **GRUPO O LOTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**, según el caso, una (1) persona natural (PN) tenga la calidad de socio de dos (2) o más sociedades oferentes, con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones.
- 6.4.14.** Cuando para el mismo **PROCESO DE CONTRATACIÓN** o para el mismo **GRUPO O LOTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**, una (1) persona natural (PN) tenga la calidad de socio de una (1) sociedad oferente, con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, y presente oferta como persona natural.
- 6.4.15.** Cuando el Oferente sea cónyuge o compañero permanente, o se encuentre dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente **HAYA PRESENTADO** oferta para el mismo **PROCESO DE CONTRATACIÓN o**

para el mismo **GRUPO O LOTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**, según el caso, (Art.8.1, lit. (g), L.80/93). Para establecer la primera oferta en el tiempo, se tendrá en cuenta la fecha y hora de presentación registrada en la Plataforma de **SECOP II**.

- 6.4.16.** 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.
- 6.4.17.** Cuando el Oferente o alguno de sus integrantes si se trate de Consorcio o Unión Temporal, o su representante legal o alguno de sus socios (salvo en las Sociedades Anónimas Abiertas), haya **FINANCIADO LA CAMPAÑA POLÍTICA** del Presidente de la República, con un aporte superior al **2.0%** de la suma máxima a invertir por los candidatos. (Art. 33 L.1778 de 2016).
- 6.4.18.** 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.
- 6.4.1.9.** Cuando el Oferente en su oferta o en cualquier otro documento que la acompañe, **NO ACEPTÉ** la totalidad de las especificaciones incluidas en el **ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del Pliego de Condiciones, o no se comprometa a cumplirlas, no ofrezca su cumplimiento, o condicione su cumplimiento y/o las modifique.
- 6.4.20.** Cuando el Oferente en su oferta o en cualquier otro documento que la acompañe, **NO ACEPTÉ** 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.
- 6.4.21.** Si el Oferente no presenta **OFERTA ECONÓMICA** por la totalidad de los ítems, y/o si presenta la **OFERTA ECONÓMICA** en moneda diferente al **PESO COLOMBIANO**, y/o cuando modifique la descripción de las actividades de los ítems y/o cuando omita y/o modifique las cantidades;
- 6.4.22.** Si el Oferente no presenta **OFERTA ECONÓMICA** discriminando **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) y ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (AIU)**, cuando el Formato de Oferta económica se lo exija;
- 6.4.23.** Si alguno de los precios ofertados por ítem y/o total de **“OFERTA ECONÓMICA, INCLUIDO IVA (No aplica el IVA)**, supera los valores unitarios, establecido(s) por la

Entidad en el **ANEXO No. 2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA**, y/o el valor total de la Oferta Económica supera el presupuesto oficial estimado del proceso.

- 6.4.24.** 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.**
- 6.4.25.** Cuando el Oferente no presente con su Oferta, **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** (Art. 5, L.1882/18).
- 6.4.26.** 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 pérdidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del decreto 560 de 2020.
- 6.4.27.** 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.
- 6.4.28.** Cuando el oferente no acredite la calidad de **MIPYME** en una convocatoria limitada a **MIPYME.**
- 6.4.29.** Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en los documentos mínimos de verificación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
- 6.4.30.** Cuando el proponente no diligencie la pregunta de **OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA** en la sección “**CUESTIONARIO**” de la plataforma **SECOP II.**
- 6.4.31.** 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.**

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 obtuvieron 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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y aportar mínimo el 25% de la experiencia general acreditada en la oferta. Además, deberá certificar el compromiso de la permanencia de dicho personal durante la vigencia del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 y la normatividad que la modifique, sustituya o adicione.

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** 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 desierto 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 técnicos del pliego los siguientes:

Anexo No. 1. Especificaciones

Técnicas **Anexo No. 2.** Precios

Unitarios de Referencias

Anexo No. 3. Matriz de Análisis de Riesgo

Contractual. **Anexo No. 4.** Proyecto Pliego de Condiciones

Anexo No. 5. Cláusulas contractuales.

Anexo No. 6. Estudio del Mercado

FORMATOS O FORMULARIOS DEL PLIEGO

Formato No. 1. Carta de presentación de la propuesta.

Formato No. 2. Compromiso consorcial y compromiso de unión temporal.

(Formatos 2A y 2B). **Formato No. 3.** Certificación de experiencia.

Formato No. 4. Certificación Información Capacidad Financiera y Organizacional.

ANEXO NO. 4. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SAMC-35-002-2025

Formato No. 5. Manifestación Cumplimiento Requerimientos Técnicos.

Formato No. 6. Ponderación de las Propuestas

Formato No. 7. Puntaje de apoyo a la Industria Nacional

Formato No. 8. Factores de apoyo a la

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura

Calle 3 # 2A-18 | 6022978799 - 3103158170

Código postal 764501

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Industria Nacional

Formato No. 9. Incentivo para emprendimientos o empresas de mujeres

Formato No. 10. Formato transferencia electrónica de fondos proceso

Formato No.11. Acreditación Mipymes

Formato No.12. Mejor Año Fiscal de indicadores de capacidad

Formato No.13. Factores de desempate

Formato No.14. Registro de Terceros

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 de este se expida.
- La oferta.
- El informe de evaluación.
- El contrato.
- Cualquier otro documento expedido por la **DIAN** durante el Proceso de Contratación.