TABLA DE CONTENIDO

A.	Modalidad de selección	3
I.	ASPECTOS GENERALES	3
B.	Invitación a las Veedurías Ciudadanas	3
C.	Compromiso Anticorrupción	3
D.	Costos de Participación en el Proceso	3
E.	Comunicaciones	3
F.	Idioma	4
G.	Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior	4
H.	Conversión de Monedas	4
I.	Procedimiento ante fallas generales o particulares.	4
	Responsabilidad en el uso de la plataforma SECOP II	5
J.	Responsabilidad de los futuros proponentes	5
II.	OBJETO DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO	5
A.	Alcance	5
B.	Especificaciones del Objeto y Obligaciones del Contratista	6
C.	Cuantía Estimada del Contrato (Presupuesto Oficial)	9
D.	Forma de pago	9
E.	Disponibilidad Presupuestal	9
F.	Plazo de Ejecución del Contrato	9
G.	Lugar de Ejecución	9
H.	Ofertas Parciales	10
I.	Cronograma y Etapas del Proceso de Selección	10
J.	Limitación a Mipyme	10
III.	REQUISITOS HABILITANTES	11
A.	Reglas de Subsanabilidad	11
B.	Capacidad Jurídica	12
C.	Equipo mínimo de trabajo	14
D.	Experiencia	18
E.	Capacidad Financiera y Organizacional	20
F.	Garantía de Seriedad de la Oferta	20
IV.	EVALUACIÓN DE LA OFERTA	21
A.	Calidad del servicio (Hasta 900 Puntos)	21
B.	Incentivo a la Industria Nacional: Hasta 87.5 Puntos	23
C.	Apoyo a personal con discapacidad: Hasta 10 Puntos	23
D.	Apoyo a mujeres emprendedoras: Hasta 2.5 Puntos	24
E.	Orden de Elegibilidad y Adjudicación	24
F.	Factores de Desempate	24
V.	OFERTA	24
A.	Presentación	24
B.	Declaratoria de Desierto	25
C.	Causales de Rechazo de Propuestas	25
VI.	RIESGOS	26
VII.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	26
VIII.	ACUERDOS COMERCIALES	26
IX.	SARLAFT	27
X.	TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO	27
A.	Suscripción y Legalización del Contrato	27
B.	Adjudicación al Proponente Ubicado en Segundo Lugar	27

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Seguros Atlas, pisos 3 y 4 – Manizales, Caldas
PBX: +57 (606) 898 30 64
@Infi
atencionalciudadano@infi.gov.co
www.infi.gov.co

C. Indemnidad 28
D. Responsabilidad del Proponente 28
E. Responsabilidad de la estructuración de los documentos contractuales 28

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Seguros Atlas,
pisos 3 y 4 – Manizales, Caldas
PBX: +57 (606) 898 30 64
@Infi
atencionalciudadano@infi.gov.co
www.infi.gov.co

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas - INFICALDAS, presenta ante la opinión pública el pliego de condiciones para seleccionar al contratista que prestará el servicio especializado de Revisoría Fiscal integral para el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas. INFICALDAS durante la vigencia 2026, además de las condiciones técnicas mínimas estipuladas en el contrato. Para tal efecto, en este pliego se describen aspectos técnicos, legales y financieros, entre otros, que Instituto estima necesarios para que los interesados puedan estructurar y presentar sus propuestas, anotando que el contenido del mismo debe ser interpretado en defensa del interés público. Sin perjuicio de los anterior, se advierte que el orden de los numerales no implica prelación de contenido; así mismo, que el proceso se sujetará a lo fijado en este documento y a las adendas que pudieren ser expedidas durante el desarrollo del mismo.

Los documentos del proceso estarán a disposición del público a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (en adelante Secop II) alojado en www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, aclarando que el mismo se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y las demás normas que lo modifiquen y/o lo adicionen, y en concordancia con las disposiciones civiles y comerciales que resulten aplicables en la materia para guarda del interés público dada la naturaleza de los recursos que sustentan el proceso de contratación.

A. Modalidad de selección

Conforme el valor de los servicios requeridos por el Instituto, y en aplicación del artículo 219 de la ley 019 de y el numeral 2 del artículo 32, se trata de un proceso de un concurso de méritos.

I. ASPECTOS GENERALES

B. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Instituto invita a las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que realicen las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias a que hubiere lugar, y a que consulten los documentos asociados al proceso en el Secop II para efectos de control social.

C. Compromiso Anticorrupción

Los proponentes deberán suscribir el compromiso contenido en el **Anexo 01** del presente pliego de condiciones, donde manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado contra este flagelo. El incumplimiento del compromiso por parte del proponente, o de cualquier persona que actúe en su nombre dentro del proceso, será causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato cuando el incumplimiento ocurra con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin limitar las consecuencias adicionales que imponga la normatividad vigente.

D. Costos de Participación en el Proceso

Constituirá responsabilidad de los interesados y/o proponentes, los costos y gastos en que pudieren incurran con ocasión del análisis de documentos del proceso, la presentación de observaciones, la formalización de ofertas, las observaciones a las mismas, y cualquier expensa derivada de la participación en el mismo.

E. Comunicaciones

Las comunicaciones asociadas al proceso deberán realizarse a través de la plataforma del Secop II, en consecuencia, las solicitudes enviadas al Instituto por canales distintos no serán tenidas en cuenta.

F. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta dentro del mismo, deben ser otorgados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con el original otorgado en lengua extranjera.

G. Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

H. Conversión de Monedas

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y en pesos colombianos, si es que hubiere lugar a ello. El proponente y el Instituto para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado para la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente y el Instituto tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la autoridad competente, precisando que el pago de las obligaciones del contrato resultante de este proceso se hará en pesos colombianos.

I. Procedimiento ante fallas generales o particulares.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer a los correos electrónicos: diana.zuluaga@infi.gov.co; laura.murillo@infi.gov.co; liliana.lopez@infi.gov.co.

Por ningún motivo se recibirán y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II si se remiten a correos diferentes a los señalados.

Los interesados y futuros proponentes, deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente versión del 01 del 25 de enero de 2022 identificada con código CCE-SEC-GI-14, por medio del cual se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Fallas Generales: Interrupción o incidente que ocurre a más de un usuario en el SECOP II o dentro de una sección puntual de la plataforma impidiendo el normal flujo de las tareas de negocio en os hitos del Proceso de Contratación. Si se presentan estas Fallas, la ANCP - CCE expedirá y publicará un certificado con la fecha y hora de inicio y lo actualizará con la fecha y hora de fin una vez se supere la Falla en un máximo de cuatro (4) horas siguientes en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.aov.co/secop-ii/indisoonibilidad-en-el-secop-ii . Mientras se esté presentando la Falla, la ANCP - CCE lo anunciará por sus Canales de Comunicación Oficiales (banner principal de su página web. IVR de Mesa de Servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Fallas Particulares: Interrupción o incidente que ocurre cuando los Usuarios de forma aislada presencian fallas bloqueantes que les impide la continuidad del flujo de negocio, sin embargo, el error no está correlacionado entre si con otras Fallas en simultáneo. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de Servicio de la ANCP - CCE mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por la Entidad Estatal o el Proveedor a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte .En el correo la ANCP - CCE determinará la existencia de

una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Responsabilidad en el uso de la plataforma SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Por su parte, se recuerda a los interesados que son responsables del uso adecuado de la plataforma SECOP II por lo tanto, con la manifestación de interés y suscripción al proceso, se entiende que el proponente conoce en su integridad el protocolo de indisponibilidad SECOP II y los términos y condiciones de uso del sistema electrónico de contratación pública- SECOP II dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, no siendo imputable a la Entidad Contratante cualquier desconocimiento de los procedimientos allí contenidos por parte de los particulares.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

Por lo expuesto, hacen parte integral del presente pliego de condiciones los siguientes documentos:

1. Protocolo de indisponibilidad SECOP II- Código- CCE-SEC-GI-14 versión 01 del 25 de enero de 2022
2. Los términos y condiciones de uso del sistema electrónico de contratación pública- SECOP II- código CCE-GTI-IDI-05 versión 0 del 30 de septiembre de 2021.

J. Responsabilidad de los futuros proponentes

Es responsabilidad de los interesados leer los documentos que hacen parte del proceso tanto el proyecto de pliego de condiciones como el pliego de condiciones definitivo y consultar las publicaciones en el SECOP II, con el fin de conocer las bases del mismo y los documentos asociados al proceso.

II. OBJETO DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO

Contratar la prestación de servicios de consultoría especializada en revisoría fiscal integral para la vigencia 2026, orientada a realizar el análisis, evaluación y verificación independiente de la información financiera, administrativa y de control interno de la entidad, así como la emisión de los informes, conceptos y recomendaciones que permitan fortalecer la transparencia, la gestión organizacional y el cumplimiento del marco normativo aplicable.

A. Alcance

Prestar el servicio especializado de Revisoría Fiscal integrada (Financiera – Contable – Presupuestal – Tesorería – Impuestos- Sistemas), para el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Caldas INFICALDAS, y revisión

mensual de impuestos hasta el 31 de diciembre de 2026 inclusive, además de las condiciones técnicas mínimas estipuladas en el contrato.

B. Especificaciones del Objeto y Obligaciones del Contratista

Para satisfacer la necesidad de la entidad se requiere seleccionar una persona jurídica especializada en la prestación del servicio de Revisoría Fiscal, conforme lo consagran los artículos 207, 208 y 209 del Código de comercio, artículo 38 de la Ley 222 de 1995, artículo 80 de la Ley 190 de 1995 modificada por el Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas concordantes, que comprende:

1. Hacer seguimiento a la rendición de informes por parte de la Entidad a la contaduría General de la Nación
2. Informe sobre la razonabilidad de los Estados Contables
3. Revisión y firma de Estados Contables, con cortes mensuales (a diciembre de 2026 inclusive)
4. Revisión y firma de toda declaración tributaria Municipal, Departamental y Nacional que deba presentar INFICALDAS y en general todas las obligaciones impositivas que le apliquen a la Entidad
5. Auditoría de control interno, encaminada a revisar y evaluar sistemáticamente sus elementos y componentes que le integran para informar al máximo órgano social, si el control interno ejecutado por el grupo directivo y por el resto del personal ha sido diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable sobre la efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, con el enfoque y el alcance necesario para emitir la totalidad de las certificaciones, dictámenes, informes y comunicaciones que del revisor fiscal exige las normas jurídicas vigentes, los estatutos de INFICALDAS, y en especial los exigidos por la Contaduría General de la Nación, la Superintendencia Financiera, la Contraloría Departamental, la Contraloría General de la Nación.
6. Revisión y firma de los indicadores financieros que deben ser enviados a la Financiera de Desarrollo Territorial – FINDETER, periodicidad mensual.
7. Auditoría financiera, con el fin de determinar si a su juicio los estados financieros se presentan de acuerdo con normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.
8. Efectuar revisión a la contratación del Instituto
9. Auditoría al sistema de información, que incluye Auditoría de seguridad del sistema de información financiera además Auditoría de procesos y resultados del sistema de información financiera.
10. Efectuar revisión periódica a la ejecución del presupuesto del Instituto.
11. Efectuar seguimiento a las recomendaciones que haga la firma calificadora de riesgos.
12. Revisión de las revelaciones de los estados financieros de fin de año.
13. Concurrir ante el Consejo Directivo a presentar los Estados Contables, e informes en el momento en que se lo requiera o cuando por si lo estime prudente, para lo cual está en la obligación de convocarla, si la administración no lo hubiere hecho.
14. Revisión y firma de los formatos a presentar mensualmente a la Superintendencia Financiera de Colombia.
15. El contratista deberá revisar, firmar y presentar toda declaración de impuestos, tasas y contribuciones que deba rendirse ante cualquier ente externo municipal, Departamental y/o Nacional con corte a 31 de diciembre de 2026, dentro del término legal establecido para ello.

El proceso de Revisoría Fiscal arrojará un informe que debe incluir el resultado de cada una de las auditorías y un informe sobre la razonabilidad de las cifras de los Estados Contables.

Obligaciones generales del revisor fiscal

1. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de INFICALDAS se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias del Instituto y a las decisiones del Consejo Directivo.
2. Dar oportuna cuenta por escrito al Consejo Directivo o al Gerente según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus negocios.

3. Colaborar con las entidades oficiales que ejerzan la inspección y vigilancia del Instituto y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de las reuniones del Consejo Directivo, y por qué se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes del Instituto y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
6. Autorizar con su firma cualquier Estado Financiero que se haga.
7. Impartir las instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores del instituto.
8. Intervenir en las deliberaciones del Consejo Directivo sin derecho a voto, cuando se requiera de su presencia.
9. Velar por que los procedimientos y políticas se ajusten a las necesidades de manejo y control de Control Interno.
10. Advertir oportunamente en primera instancia al Gerente y en segunda al Consejo Directivo de las situaciones que puedan afectar su gestión o que puedan derivar en contravenciones o responsabilidades para INFICALDAS.
11. Ejercer las acciones preventivas necesarias tendientes a mantener un adecuado control de las obligaciones tributarias de INFICALDAS con miras a tener una adecuada planificación fiscal.
12. Revisar el mapa de riesgos de la entidad y hacer las recomendaciones que sean del caso
13. Elaborar un plan de trabajo en el cual se involucren todas las actividades propias de la revisoría, coordinado previamente los programas de control interno con el fin de cubrir las diferentes áreas buscando hacer eficiente el control.
14. Recomendar medidas correctivas, preventivas y/o de mejora que ayuden a mitigar posibles errores dentro de las áreas de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y Cartera.
15. Solicitar autorización a la Gerencia del Instituto para proceder a realizar cambio de revisor fiscal principal o suplente, donde contenga la correspondiente paz y salvo de la Junta Nacional de Contadores, igualmente deben acreditar los correspondientes antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de policía.
16. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilación que pueda presentarse.
18. Intervenir en las deliberaciones del Consejo Directivo, cuando sea citado a éstas, con derecho a voz y sin voto.
19. En general ejercer una fiscalización oportuna, integral y permanente sobre los actos de los ordenadores del gasto y gestores fiscales, las operaciones del giro ordinario del Instituto, los bienes, los derechos, los asientos contables, comprobantes, correspondencia y demás documentos inherentes, con el fin de garantizar el manejo oportuno, eficiente, eficaz y transparente de los recursos financieros del instituto.
20. Cumplir con lo ofrecido en la propuesta, la cual formará parte integral del contrato

Obligaciones especiales del revisor fiscal Determinar con INFICALDAS la forma de presentación de los Estados Financieros mensuales, que deben obedecer a los requisitos exigidos por la Contaduría General de la Nación y los que determine la Superintendencia Financiera para su sector.

1. Revisar y suscribir los Estados Financieros a que se refiere el numeral anterior, así como los informes que se deben producir para la Contaduría General de la Nación, para la Contraloría Departamental, Superintendencia financiera de Colombia y demás órganos públicos y privados que los requiera.
2. Revisar y suscribir las declaraciones de impuestos nacionales y municipales, así como el extracto de las operaciones gravadas con el impuesto.
3. Efectuar auditoría de sistemas de información con base en las normas de auditoría

Auditorias Mínimas a desarrollar por el Revisor Fiscal:

1. **Auditoría Financiera**
2. **Auditoría de Cumplimiento o Legalidad**
3. **Auditoría de Control Interno**
4. **Auditoría de Gestión**

5. **Auditoria al Sistema de Administración de Riesgos**
6. **Auditoría de Sistemas de Información**
7. **Auditorias que la Revisoría Fiscal considere para el integral desarrollo del objeto de este contrato en el marco de las normas que regulan la materia**
8. **Auditorías que por disposición de la normatividad le sean establecidas a la Revisoría Fiscal del Instituto y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.**

Nota: Se advierte en todo caso que las actividades relacionadas en el presente estudio previo no son taxativas ni limitan el alcance integral del servicio. En consecuencia, el consultor deberá observar y ejecutar todas y cada una de las obligaciones inherentes al ejercicio de la revisoría fiscal durante toda la vigencia del contrato, atendiendo la normatividad nacional, departamental y municipal vigente aplicable a la materia. Lo anterior, con el fin de garantizar que el servicio se preste con plena sujeción a los estándares técnicos, legales y profesionales exigibles, y que la entidad cuente con seguridad jurídica y técnica en el desarrollo de todas las funciones propias de la revisoría fiscal.

EQUIPO DE TRABAJO: El objeto del contrato se desarrollará con un equipo especializado de acuerdo con el nivel y complejidad del trabajo, con la idoneidad y experiencia necesaria en temas gerenciales, financieros, laborales, comerciales, legales entre otros, con los cuales INFICALDAS no tendrá vínculo laboral ni contractual alguno y estarán a cargo del contratista.

OBLIGACIONES DE INFICALDAS.

1. Cancelar los pagos en los términos convenidos.
2. Ejercer la vigilancia al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Suministrar la información requerida por el Contratista par el cumplimiento del objeto contractual.
4. Diseñar y mantener en operación, debidamente documentado, un adecuado sistema de control interno.

Esta obligación comprende, entre otras cosas: a) Permitir y garantizar la efectiva realización de los procedimientos de auditoría necesarios para obtener y documentar evidencia válida y suficiente sobre cada uno de los asuntos sujetos de auditoría o revisión del revisor fiscal, según el caso. b) Permitir y facilitar la inspección en cualquier tiempo de los bienes que sean de INFICALDAS o de terceros que se encuentren en poder de este, libros de contabilidad, actas de Consejo Directivo, correspondencia, comprobantes de cuentas, soportes y demás papeles de INFICALDAS. c) Suministrar al Revisor Fiscal la información que se requiera para establecer a través de ella un control permanente sobre los valores del Instituto. d) Confirmar por escrito al Revisor Fiscal tanto las informaciones verbales que se le suministren durante el desarrollo de la revisoría, como el entendimiento de INFICALDAS sobre las aseveraciones implícitas en los estados financieros, e) Notificar oportunamente al Revisor Fiscal los planes, proyectos y decisiones del Consejo Directivo, hechos y contingencias, que pudieran afectar la información financiera o el desarrollo de sus negocios, así como todo requerimiento formulado o trámite que pretenda adelantar cualquier autoridad oficial con relación a INFICALDAS, a sus administradores y empleados. f) Colaborar diligentemente en obtención de la evidencia externa requerida por el Revisor Fiscal tales como extractos, confirmaciones, conceptos de los abogados que represente INFICALDAS en los procesos en que ella sea parte, inspección de bienes en poder de terceros. g) Poner a disposición del Revisor Fiscal, dentro del calendario por el comunicado, los documentos que de acuerdo con la ley el deberá certificar o determinar. h) Entregar con antelación la información contable, información tributaria con sus declaraciones e informaciones con destino a los entes de control mensuales y exigibles regularmente. i) Pagar el precio dentro de los plazos convenidos, conforme a las disposiciones legales, para lo cual se solicitará que se relacione en la factura, o cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes respectivos. j) Expedir los certificados de cumplimiento de las obligaciones del contratista para efecto del pago de las cuotas correspondientes.

C. Cuantía Estimada del Contrato (Presupuesto Oficial)

Atendiendo el análisis del sector, la cuantía del contrato se estima en noventa y cuatro millones seiscientos cuarenta y nueve mil setecientos sesenta pesos ($94.649.760) incluidos todos los impuestos, contribuciones, estampillas y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar. Para la estimación del valor del servicio, el Instituto consideró:

1. Lo dispuesto en la la Ordenanza 816 de 2017 modificada por la Ordenanza 961 del 01 de noviembre de 2023 y por la ordenanza 983 del 25 de noviembre de 2024"*Por la cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento de Caldas y se dictan otras disposiciones*". Y demás que la modifiquen

   Nota: Debe considerarse que el presente contrato cuenta en el análisis de costos de los impuestos, la lista que se enuncia a continuación es meramente informativa y en caso de que exista un impuesto o gravamen que deba aplicarse al contrato el mismo deberá ser asumido por el contratista y no podrá oponer a INFICALDAS la presente relación.

Estampilla	% de estampilla
Pro-Desarrollo	1%
Pro-Universidad	2%
Pro-Adulto mayor	3%
Pro-Hospital	1%
Pro-Cultura	1%

2. La constitución de la garantía única de cumplimiento y,
3. El del pago de IVA.

D. Forma de pago

El valor adjudicado resultado de la presente convocatoria será cancelado mediando actas parciales conforme a la oferta presentada por el proponente adjudicatario, mediando para cada uno de los pagos: i. Autorización del supervisor donde conste el cumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad de los servicios prestados; ii. Presentación de la factura correspondiente con el lleno de los requisitos que impone la Ley, y iii. Constancia de cumplimiento de obligaciones con el sistema integral de seguridad o parafiscales a que hubiere lugar, precisando que el Instituto sólo adquiere obligaciones con el adjudicatario del proceso de selección y por tanto no aceptará pagos a terceros.

E. Disponibilidad Presupuestal

Para soportar la apertura del presente proceso de selección y la posterior celebración del contrato, el Instituto cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 49 del 13 de enero de 2026., expedido Profesional Universitario Presupuesto de la Entidad

F. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual hasta el 31 de diciembre de 2026 mediando la suscripción del acta de inicio del contrato.

G. Lugar de Ejecución

Sede central INFICALDAS- Calle 21 No. 23-22 Edificio Seguros Atlas pisos 3 y 4.del municipio de Manizales, Departamento de Caldas.

H. Ofertas Parciales

Dada la naturaleza del proceso a adelantarse por parte del Instituto no resultan admisibles ofertas parciales en el marco del mismo.

I. Cronograma y Etapas del Proceso de Selección

Dada la naturaleza de la plataforma Secop II, los interesados en la presente convocatoria deberán consultar el cronograma de actividades y las etapas del proceso de selección a través de dicha plataforma. Cuando el interés público lo indique, el cronograma podrá ser modificado conforme los términos que para tal efecto señala la Ley, anotando que las prórrogas de plazos y fechas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para en guarda de sus propios intereses.

Nota. Resulta deber de los interesados verificar la publicación de los documentos que integra el pliego, precisando que el Secop II (www.colombiacompra.gov.co/secop-ii) será el único canal válido de comunicación entre el Instituto y los proponentes para efectos de trámite de observaciones e intercambio de información.

J. Limitación a Mipyme

Durante el traslado de la convocatoria pública CM002-2026 se recibieron dos (2) solicitudes de limitación a MIPYMES, razón por la cual, dando cumplimiento a lo dispuesto a la ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 cuya vigencia entró en rigor el 24 de marzo de 2022 y que a su tenor literal reza:

> "*Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos*
>
> 1. *El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Américas (US125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
> 2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes Colombianas para limitar convocatorias a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable a cada proceso de contratación.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual*."
>
> Se procede entonces a verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo *2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 en los siguientes términos:*

SOLICITANTE	DOMICILIO DEL MANIFESTANTE	Aporta certificación persona natural o representante legal y contador o revisor fiscal	Certificado registro mercantil o de representación legal o RUP	RESUMEN VALORACIÓN: CUMPLE / NO CUMPLE
PROFESCO AUDITORES Y CONSULTORES S.A.S	MANIZALES	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
AECA CONTADORES Y ABOGADOS	MANIZALES	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

Que de acuerdo al concepto **C-662 de 2022** de Colombia Compra Eficiente que indica:

"(…) la entidad puede —**no tiene que**— decidir si limita la convocatoria a las MiPymes nacionales domiciliadas en el municipio o departamento en el que se ejecutará el contrato. Esto de acuerdo con lo establecido en artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, norma que se refiere a la facultad de la administración con el verbo infinitivo «poder», no «deber». En cualquier caso, Colombia Compra Eficiente ha sostenido que es discrecional la decisión de limitar territorialmente una convocatoria de MiPymes».

En consecuencia, con el fin de procurar la mayor participación dentro de la presente convocatoria de manera que se mitiguen riesgos asociados a la declaratoria de desierta del proceso y en salvaguarda del interés general que rige la contratación estatal y la función administrativa, el proceso **SE LIMITARÁ A MIPYMES NACIONALES COLOMBIANAS.**

III. REQUISITOS HABILITANTES

El Instituto adjudicará el contrato al proponente que después de cumplir con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad conforme las reglas del presente pliego de condiciones. Los requisitos habilitantes serán verificados por los integrantes del comité evaluador, analizando si los proponentes **cumplen o no cumplen** las exigencias fijadas para tal efecto, precisando que la selección de la oferta más favorable se hará ponderando factores de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos enunciados por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se acudirá al Registro Único de Proponentes de los interesados en armonía con el contenido del pliego de condiciones. Sin perjuicio de la Ley 1882 de 2018 en materia de subsanabilidad, el registro deberá estar vigente y en firme para la fecha de cierre, advirtiendo en todo caso que los interesados deberán acreditar el cumplimiento de la obligación impuesta por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 en materia de renovación cuando hubiere lugar a ello. Para acreditar las condiciones que no resulten objeto de registro por parte de las Cámaras de Comercio, los interesados deberán presentar los documentos que señale el presente pliego de condiciones y sus adendas.

A. Reglas de Subsanabilidad

Según el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 "(…) *la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de*

subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. (…)". (Subrayado fuera de texto).

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio[1] que fije el Instituto las aclaraciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de su propuesta. Por tanto, adquieren la carga de presentar su oferta en forma íntegra, es decir, atendiendo todos y cada uno de los apartados pertinentes del pliego allegando las pruebas de las condiciones que pretenda hacer valer para conseguir su habilitación. Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto advierte que los documentos exigidos para acreditar factores de puntaje no podrán ser subsanados, por tanto, deberán ser allegados desde el mismo momento de la presentación de la oferta.

B. Capacidad Jurídica

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, podrán participar en el presente proceso de selección personas jurídicas o naturales capaces, independientemente consideradas o a través de la conformación de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social este directamente relacionada con el servicio requerido por el Instituto, siempre y cuando cuenten con habilitación de la autoridad competente para la prestación del mismo.

El Instituto anota que la capacidad está relacionada con: **i.** La posibilidad de adelantar actividades en ejercicio de su objeto social; **ii.** Las facultades de su representante legal u órganos de administración cuando resulte necesario según sus estatutos sociales; y **iii.** La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley. Parra tal efecto, el objeto social será constatado a través del registro único de proponentes y el certificado de existencia y representación, documento a través del cual se verificará quien ejerce la representación legal, sus facultades cuando hubiere lugar a ello, y la correspondencia del objeto social con lo estipulado en el presente capitulo.

Tratándose de uniones temporales o consorcios sus miembros deberán acreditar que dentro de sus objetos está comprendida las actividades que se comprometen a desollar según el documento de conformación correspondiente, precisando que la duración del mismo no podrá ser inferior al término fijado el presente pliego de condiciones para la ejecución del contrato y tres (3) años más.

Cuando la propuesta supere al límite económico autorizado al representante, el oferente deberá allegar la autorización impartida por el órgano societario correspondiente para validar su actuación, precisando que cuando el Certificado de Existencia haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia del apartado pertinente de los mismos. En consecuencia, para verificar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar los siguientes documentos:

1. **Carta de presentación de la propuesta** (Anexo No. 03) debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal del oferente.

2. **Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio** correspondiente dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso donde conste: i. Que su objeto social le permite ejecutar el objeto del contrato y ii. Que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

   Tratándose de personas naturales el proponente deberá adjuntar copia del registro mercantil con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, en el cual se acredite la posibilidad de ejecutar el objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas jurídicas extranjeras, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante documento equivalente expedido por autoridad competente de país de origen

[1] *"(…) El artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…"* Cfr. Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005 (Expediente. 14579).

expedido dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso en el cual conste expresamente su existencia, fecha de constitución, objeto social, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que ostente la capacidad de contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica y sus facultades, precisando en caso de limitaciones estatutarias de dicha capacidad, que resultará necesarios aportar la autorización o documento correspondiente del órgano societario que lo faculta.

3. Acta de autorización de órgano societario cuando haya lugar a ello.

   De igual forma, el acta debe expresar que se autoriza al representante legal para que suscriba el respectivo contrato.

   Las Facultades y limitaciones deben estar claramente expresadas en el Certificado de Existencia y Representación que expide la cámara de comercio.

4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

5. Registro único tributario (RUT) actualizado.

   Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Anexo 05 - Modelos adjuntos al pliego de condiciones)

   Si la oferta es presentada por un consorcio o por una unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. En el documento de conformación de consorcio o unión temporal se debe:

   a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
   b. Designar la persona que para todos los efectos la representará legalmente.
   c. Fijar las reglas que regulen las relaciones entre sus miembros y sus responsabilidades.
   d. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres (3) años más para la constitución de garantías de cumplimiento en guarda del interés público.
   e. Ser suscrito por los dos integrantes y el representante del mismo.
   f. En el caso de la unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), las cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Instituto.

6. Certificación de cumplimento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral expedida conforme el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de consorcios o uniones temporales, que cada uno de los integrantes deberá aportar la certificación de manera individual.

   Nota. Cuando la naturaleza jurídica del proponente lo imponga, a la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, deberá adjuntar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que emita la certificación, y certificado de antecedentes disciplinarios del mismo vigente o en su defecto dicho certificado puede ser suscrito por el representante legal.

7. Sin perjuicio del deber de verificación del Comité Evaluador que integrará del Instituto, los interesados deberán aportar los certificados de ausencia de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y de medidas correctivas expedidos por las autoridades competentes en cada materia.

8. Cuando el proponente sea persona natural hombre menor de 50 años, este deberá adjuntar copia de la libreta militar, y en caso de pérdida de la misma, certificación de la Dirección de Reclutamiento correspondiente donde

conste que su situación militar se encuentra definida, medidas correctivas expedidos por las autoridades competentes en cada materia.

9. Presentar Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) del proponente persona natural o del Representante legal del proponente persona jurídica, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

10. Registro Único de Proponentes (en adelante RUP) expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley 1882 de 2018 en materia de subsanabilidad, el registro deberá estar vigente y en firme, advirtiendo en todo caso que los interesados deberán acreditar el cumplimiento de lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 en materia de renovación cuando hubiere lugar a ello

11. El proponente deberá adjuntar la fotocopia de la tarjeta de registro ante la Junta de Contadores de la firma y el certificado de antecedentes vigentes que emite este ente.

    Cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán igualmente adjuntar copia de tales documentos. En caso de que la propuesta seleccionada haya sido presentada bajo alguna de estas modalidades se deberá adjuntar al momento de suscribir el contrato copia del RUT y del NIT de dicha forma de asociación.

12. El proponente mediante certificación escrita se compromete con INFICALDAS a mantener el equipo de trabajo ofrecido durante toda la ejecución del contrato, salvo en aquellos casos de renuncia de sus profesionales, evento en el cual se compromete a remplazarlos con el mismo perfil del equipo valorado y previa autorización expresa de aceptación del mismo por parte de INFICALDAS.

C. Equipo mínimo de trabajo

El objeto del contrato se desarrollará con un equipo especializado de acuerdo con el nivel y complejidad del trabajo, con la idoneidad y experiencia necesaria en temas gerenciales, financieros, laborales, comerciales, legales entre otros, con los cuales INFICALDAS no tendrá vínculo laboral ni contractual alguno y estarán a cargo del contratista.

Equipo de Trabajo y Acreditación de títulos académicos.

El proponente deberá presentar su equipo de trabajo el cual deberá estar conformado como mínimo por las siguientes personas:

1. Revisor Fiscal Principal.
2. Revisor Fiscal Suplente.
3. Equipo de trabajo Universitario.
4. Equipo de Trabajo Especializado.
5. Líder de Revisoría Fiscal

1 y 2. Revisor fiscal (Principal y Suplente)

El proponente deberá ofrecer un revisor fiscal principal y un revisor fiscal suplente con las siguientes características:

1. Perfil académico:

Pregrado: Contaduría Pública
Posgrado: (Especialización, Maestría, Etc): Revisoría Fiscal o Auditoría Forense o Auditoría y Control Fiscal.

2. **Experiencia:** Mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada con el cargo de revisoría fiscal.
3. **Tarjeta Profesional.**
4. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.**

3. Equipo de trabajo universitario

El proponente deberá ofrecer como mínimo 2 profesionales universitarios con las siguientes características los cuales deberán ser diferentes al revisor fiscal principal o suplente:

Profesional 1:

1. **Perfil académico:**

Pregrado: Contaduría Pública

2. **Experiencia:** Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional relacionada
3. **Tarjeta Profesional**
4. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores**

Profesional 2:

1. **Perfil académico:**

Pregrado: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas y Computación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Telemática.

2. **Experiencia:** Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional relacionada.
3. **Tarjeta Profesional.**
4. **Certificado de Consejo Profesional Nacional de Ingeniería.**

4. Equipo de trabajo especializado

El proponente debe ofrecer como mínimo 3 profesionales especializados con las siguientes características:

Profesional 1:

1. **Perfil académico:**

Pregrado: Contaduría Pública.
Posgrado: Auditoria, Revisoría Fiscal, Control Interno, Contabilidad Financiera Internacional, Estándares Internacionales NIIF – NIC, Finanzas, en áreas Contables, Financieras y/o Económica.

2. **Experiencia:** Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional relacionada.
3. Tarjeta Profesional.
4. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Profesional 2:

1. **Perfil académico:**

   Pregrado: Derecho.
   Posgrado: Derecho Administrativo o Contratación Estatal.

2. **Experiencia:** Mínimo tres (3) años de experiencia profesional relacionada.
3. **Tarjeta Profesional.**
4. **Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la judicatura.**

Profesional 3:

1. **Perfil académico:**

   Pregrado: Contaduría.
   Posgrado: Auditoria, Revisoría Fiscal, Gerencia y Administración Tributaria, Gestión Tributaria, Asesoría Fiscal - Fiscalidad y Tributación, Gerencia de Impuestos, Dirección y Gestión Tributaria, Gerencia Tributaria o afines al NBC de los posgrados en Tributario o Impuestos.

2. **Experiencia:** Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional relacionada.
3. **Tarjeta Profesional.**
4. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.**

Líder de Revisoría Fiscal

Sin perjuicio del personal que demande la correcta y oportuna realización de la Revisoría Fiscal quien deberá ser adicional al postulado al Revisor Fiscal Principal y al Revisor Fiscal Suplente, el proponente deberá postular un líder de proceso de Revisoría Fiscal que cuente con título profesional que lo acredite como Contador Público, que deberá contar con mínimo cinco (05) años de experiencia relacionada con el cargo de revisoría fiscal y la cual se computará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional como contador público.

Resumen de la documentación a presentar por parte del proponente para acreditar dicho equipo de trabajo:

Para verificar si un determinado título académico exigido como **posgrado** se adecua al requerimiento académico solicitado, se revisará que los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado sean equivalentes a alguno de los títulos académicos requeridos, para lo cual el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar tal condición. Lo anterior no aplica para los títulos académicos exigidos de pregrado.

El término “equivalente” hace referencia a la semejanza en las competencias y conocimientos que se adquieren a partir de la formación académica de un determinado programa, la cual se puede definir a partir del paralelismo o simetría de los términos que describen ya sean los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado.

Para acreditar la formación académica, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

a. Copia de la cédula de ciudadanía.
b. Copia del acta de grado y/o diploma de grado de profesional y/o diploma del programa técnico o tecnológico, según aplique.
c. Copia de la tarjeta profesional (Cuando aplique).
d. Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.

e. Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda (Cuando aplique).

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar certificaciones que deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato, funciones, obligaciones o actividades desempeñadas
d. Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato.
e. Firma de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

En el evento que la certificación contenga el mes, pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso.

En caso que la experiencia del equipo de trabajo sea acreditada por parte del proponente, adicionalmente debe presentar contrato laboral, de prestación de servicios que evidencia la vinculación del personal a acreditarse.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y que de ellos se evidencie la información.

Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Para el cómputo del tiempo de experiencia del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, se contará a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. En caso de que el proponente no acredite la terminación de materias, la experiencia se contará a partir de la fecha del título profesional.

El equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con **INFICALDAS.**

La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de algún integrante del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, en los siguientes eventos:

a. Por autorización o solicitud de **INFICALDAS** por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
b. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
c. En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario. En caso de requerirse reemplazo de alguno de los integrantes o de todo el equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte de INFICALDAS. Para autorizar el reemplazo, se deberá presentar a la **INFICALDAS** una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados para determinado rol.

D. Experiencia

Experiencia General:

Los proponentes acreditarán su experiencia a través de la información contenida en el RUP, señalando en el Anexo 04 máximo cuatro (04) contratos liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, con los cuales deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Estar clasificados en alguna de las categorías según en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) que a continuación se relacionan, aclarando que cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito:

Clasificación UNSPSC	Descripción
84111800	Asuntos y preparación de impuestos
84111600	Servicios de auditoría

b. Que el objeto de los contratos se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso, esto es, la prestación de servicios o consultoría relacionada con revisoría fiscal integral.
c. Que la sumatoria del valor de ambos resulta igual o superior al presupuesto oficial del proceso. En caso de estructura plural, uno de los integrantes deberá aportar por lo menos el 50% de la experiencia solicitada.

Nota. Conforme el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación"* (Versión M-DVRHPC-05) de la Agencia Nacional de Contratación, la experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Por otra parte, cuando un proponente adquiera experiencia en un contrato ejecutado como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de dicho contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación en la ejecución del mismo.

Acreditación de Experiencia. Advirtiendo que resultarán admisibles máximo cuatro (4) contratos para probar la experiencia requerida en el presente literal, los interesados deberán señalar en el formato establecido por el Instituto para tal efecto (Anexo No. 04), el consecutivo del reporte de los mismos en el RUP. Adicionalmente, y bajo el entendido que en el RUP no reposa la totalidad de la información requerida por la Entidad, los proponentes deberán adjuntar documento soporte respecto de cada contrato que pretenda hacer valer donde conste, por lo menos:

- ✓ Nombre del contratante.
- ✓ Nit del contratante.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Clasificación del contrato según códigos del *"Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas"*.
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- ✓ La fecha de inicio de la ejecución del contrato. Si en los documentos aportados para acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación el primer día del mes consignado.
- ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Si en los documentos aportados para acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación el primer día del mes consignado.
- ✓ El valor total del contrato correspondiente a las sumas efectivamente pagadas al contratista por la ejecución. Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo.
- ✓ Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Sin perjuicio de la información mínima requerida en las viñetas anteriores, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la misma:

- Certificación de experiencia emitida por el Contratante. Dicha certificación deberá estar expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por el competente de la entidad contratante en la cual conste la información que no pueda ser acreditada a través del RUP.
- Acta de Liquidación. Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas en la cual conste la información que no pueda ser acreditada a través del RUP.
- Acta de Entrega o de Recibo Definitivo. Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas en la cual conste la información que no pueda ser acreditada a través del RUP.
- Acta de Terminación. Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas en la cual conste la información que no pueda ser acreditada a través del RUP.
- Certificación de sociedades con menos de tres (3) años de constitución. Tratándose de contratos aportados por socios de sociedades que no cuenten con tres (3) años de constitución, resultará necesarios aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación de la sociedad y las condiciones de experiencia que dieron lugar a la misma.
- Contratos escindidos. En caso de contratos objeto de escisión, resultará necesario aportar la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar la experiencia fue trasladado a la beneficiaria de la experiencia.
- Contratos Cedidos. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.
- En caso de que la experiencia que se pretende acreditar es una derivada de un contrato suscrito con un particular, el proponente adicionalmente, deberá presentar certificado suscrito por contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo donde se certifique la ejecución del contrato y el valor efectivamente ejecutado, anexando tarjeta profesional y antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.

Exclusiones. Para efectos de acreditación de la experiencia, el Instituto advierte que no resultaran admisibles las auto certificaciones del proponente y/o las certificaciones de obras propias.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida. Cuando el contrato aportado como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el valor y las cantidades a considerar será el consignado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a registro, anotando que la acreditación de estos será afectada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

En el caso de que la experiencia haya sido ejecutada en unión temporal los valores y cantidades para la acreditación de experiencia serán multiplicadas por el porcentaje de participación que tuvo el interesado. Aquí el Instituto exhorta a los proponentes que pretendan objetar la experiencia o capacidad de algún competidor, a aportar los documentos que prueben sus afirmaciones, so pena de incurrir en las conductas tipificadas por el Código Penal, máxime, cuando resulta deber de la administración pública honrar el principio constitucional de la buena fe.

Nota. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario señalado para la acreditación de experiencia y los documentos de soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos de soporte. De igual modo, en caso de existir discrepancias entre el contenido de los soportes aportados por el proponente en su oferta y la información consignada en el RUP, prevalecerá lo consignado en RUP.

Experiencia Específica

El proponente deberá acreditar su experiencia específica de la siguiente manera: Aportar dos (02) certificados en los que se establezca la prestación de servicios de auditoría y/o revisoría fiscal, ejecutados con entidades financieras públicas o privadas, dentro de los diez (10) años anteriores al cierre del presente proceso cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial definido por la Entidad para el presente proceso.

En caso de que la experiencia se acredite en entidades de economía mixta, la participación del Estado en estas entidades deberá ser por lo menos del cincuenta por ciento (50%).

En caso de que el proponente sea plural, quien aporte la experiencia, deberá tener una participación por lo menos del cincuenta por ciento (50%).

E. Capacidad Financiera y Organizacional

El Instituto verificará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes como requisito habilitante al amparo de la información contenida en el RUP, precisando cuando de consorcios o uniones temporales se trate, que cada uno de los integrantes deberá aportar el mismo. Para efectos de cálculo, en dichos eventos se procederá así:

- Consorcios: Calculando independientemente los indicadores de cada uno de los integrantes los cuales serán sumados y divididos por el número de integrantes para fijar los valores particulares del consorcio.
- Unión temporal: Calculando independientemente los indicadores de cada uno de los integrantes los cuales serán sumados ponderadamente en función del porcentaje de participación para fijar los valores particulares de la unión.

En términos de capacidad financiera y organizacional, los proponentes deberán cumplir los siguientes rangos:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor a 1.8
Índice de Endeudamiento	Menor a 50%
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 8%
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 5%

F. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente adjuntará a su propuesta garantía única que ampare la seriedad de su propuesta en favor del Instituto expedida por aseguradora domiciliada en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse ampliación de la vigencia, esta deberá ser ajustada conforme los requerido de la Entidad. Para efectos de constitución, los interesados deberán tener en cuenta la siguiente información:

Beneficiario:	Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas INFICALDAS (NIT. 890.806.006-3).
Afianzado:	El proponente (según certificado de existencia y representación). En el caso de consorcios o uniones temporales deberá tomarse a nombre de la figura asociativa elegida (indicando integrantes y porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
Vigencia:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
Cuantía:	Equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
Amparo:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
Firmas:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

El Instituto hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, a título de indemnización anticipada de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía presentada cuando el término previsto en el pliego de condiciones para la adjudicación se prorrogue, o cuando ocurriere lo mismo con el término previsto para la suscripción del contrato.
c. La falta de otorgamiento por parte del adjudicatario de la garantía única de cumplimiento exigida por el Instituto para amparar las obligaciones derivadas del contrato.

d. El retiro de la propuesta después del cierre del proceso durante la vigencia señalada.

Nota. La ausencia de la garantía de seriedad no resulta subsanable, en consecuencia, constituirá causal de rechazo de la oferta según el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, agregado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2017.

IV. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El comité designado por el Instituto evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, los cuales serán calificados así:

Requisitos	Calificación
Capacidad Jurídica.	Cumple / No Cumple
Experiencia.	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera y Organizacional.	Cumple / No Cumple
Garantía de Seriedad de la Oferta.	Cumple / No Cumple

Posterior a la verificación de requisitos habilitantes, se procederá a realizar la calificación para asignación de puntaje a las propuestas debidamente habilitadas conforme los siguientes criterios, ello con el propósito de establecer objetivamente el orden de elegibilidad:

Criterio de Evaluación	Puntos	Porcentaje (%)
Calidad del servicio.	900	90
Incentivo a la Industria Nacional.	87.5	8.75
Apoyo a personal con discapacidad.	10	1
Apoyo a mujeres emprendedoras.	2.5	0,25
Total	**1000**	**100%**

Nota. Dada la naturaleza que el ordenamiento jurídico impone a los criterios fijados en el presente apartado, no resultará posible la subsanación de los mismos por tratarse condiciones para el otorgamiento de puntaje.

A. Calidad del servicio (Hasta 900 Puntos)

El puntaje por este factor se otorgará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **Experiencia del proponente en el sector público: Hasta 600 Puntos**

Se le otorgarán ciento cincuenta (150) puntos a los proponentes por cada certificado de experiencia relacionada con la prestación de servicios de revisoría fiscal integral con entidades estatales, adicional al presentado en la experiencia específica referida como requisito habilitante dentro del proceso, hasta los seiscientos puntos (600) puntos, así:

Criterio requerido	**Puntuación**
1 certificado adicional al requerido dentro de los requisitos habilitantes (Experiencia específica)	150 puntos
2Certificados adicionales a los requeridos dentro de los requisitos habilitantes (Experiencia específica)	300 puntos
3 certificados adicionales a los requeridos dentro de los requisitos habilitantes (Experiencia específica)	450 puntos

4 certificados adicionales a los requeridos dentro de los requisitos habilitantes (Experiencia específica)	600 puntos

Nota: Se reitera que el proponente solo obtendrá el puntaje anteriormente referido, si acredita experiencia adicional a la experiencia especifica requerida en el literal C del numeral III (Requisito habilitante).

- **Experiencia adicional Líder de proceso: Hasta 100 puntos**

Sin perjuicio del personal que demande la correcta y oportuna realización de la Revisoría Fiscal, el proponente deberá postular un líder de proceso de Revisoría Fiscal que cuente con título profesional que los acredite como Contadores Públicos y que además posea la siguiente experiencia adicional a la requerida dentro del componente habilitante:

Experiencia General adicional: No inferior a cinco (5) años como Líder del Proceso, la cual se computará entre la fecha de grado del profesional propuesto y la del cierre del presente proceso. Se asignarán cien (100) puntos por acreditar este requisito.

- **Puntaje adicional por la experiencia requerida para la capacidad operativa: Hasta 200 puntos:**

El proponente deberá acreditar experiencia adicional a la experiencia requerida en el numeral 9 del literal B del numeral III (REQUISITOS HABILITANTES) respecto del Revisor Fiscal y el Equipo de Trabajo Especializado así:

Puntaje adicional experiencia Equipo de trabajo de Revisor Fiscal: Hasta 50 puntos

Equipo de trabajo	Experiencia adicional requerida	Puntaje
Revisor Fiscal	El proponente que mediante certificaciones expedidas por empresas públicas o privadas ofrezca un profesional con experiencia relacionada en Revisoría Fiscal de un (1) año adicional a la requerida dentro de los requisitos habilitantes	50 puntos

Puntaje adicional experiencia Equipo de trabajo especializado postulado: Hasta 150 puntos

Equipo de trabajo	Experiencia adicional requerida	Puntaje
Equipo profesional Especializado No.1	El proponente que mediante certificaciones expedidas por empresas públicas o privadas ofrezca un profesional con experiencia relacionada en NIFF de un (1) año adicional a la requerida dentro de los requisitos habilitantes	50 puntos
Equipo profesional Especializado No.2	El proponente que mediante certificaciones expedidas por empresas públicas o privadas ofrezca un profesional con experiencia relacionada en contratación estatal de un (1) año adicional a la requerida dentro de los requisitos habilitantes	50 puntos

Equipo profesional Especializado No.3	El proponente que mediante certificaciones expedidas por empresas públicas o privadas ofrezca un profesional con experiencia relacionada en tributario o impuestos de un (1) año adicional a la requerida dentro de los requisitos habilitantes	50 puntos

Los certificados aportados deberán indicar la información completa de contacto, en caso de requerirse su verificación.

B. Incentivo a la Industria Nacional: Hasta 87.5 Puntos

En concordancia con la Ley 816 de 2003, el Instituto asignará puntaje por apoyo a la industria nacional. Para tal efecto, los proponentes deberán indicar la procedencia de los bienes y servicios dispuestos para la ejecución del contrato. El puntaje se asignará de la siguiente manera:

a. Cuando el proponente oferte bienes o servicios 100% nacionales para ejecución del contrato derivado del proceso de selección se le asignarán 87.5 puntos.
b. Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero para ejecución del contrato derivado del proceso de selección se le asignarán 50 puntos.
c. Si no se diligencia o se diligencia marcando ambas posibilidades en el Anexo fijado en el pliego de condiciones, el oferente no obtendrá puntuación en este factor.

C. Apoyo a personal con discapacidad: Hasta 10 Puntos

En aplicación del Decreto 392 de 2018, y con el ánimo de incentivar el sistema de preferencias en favor de personas con discapacidad, se otorgarán diez (10) puntos (equivalente al 1% que señala la norma), a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con las siguientes reglas:

- ✓ La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según fuere el caso, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del oferente a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal conforme el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificado lo anterior, se otorgarán diez (10) puntos (equivalente al 1% que señala la norma) a quienes acrediten el número mínimo personas con discapacidad, señalados a continuación:

Planta de trabajadores del proponente	Mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para la respectiva contratación. Conforme el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, el personal postulado deberá estar contratado *"(…) por lo menos con anterioridad a un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación".*

D. Apoyo a mujeres emprendedoras: Hasta 2.5 Puntos

En aplicación del Decreto 1860 de 2021, y con el fin de apoyar los emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgarán dos punto cinco (2.5) puntos (equivalente al 0,25% que señala la norma), a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, los proponentes emitirán las certificaciones de trata el citado artículo bajo gravedad de juramento, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

E. Orden de Elegibilidad y Adjudicación

El orden de elegibilidad estará dado por la sumatoria de los puntajes obtenidos por los proponentes (habilitados) en cada uno de los factores establecidos el presente pliego de condiciones. Así las cosas, el ordenador del gasto mediante acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en primer de orden de elegibilidad, siempre y cuando cumpla la totalidad de las exigencias del Instituto.

Nota. La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo anteriormente referido. En el evento que el ordenador del gasto no acoja el resultado de la evaluación practicada por el comité integrado para tal efecto, así lo justificará en el acto administrativo correspondiente.

F. Factores de Desempate

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Instituto escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primer criterio de evaluación de los factores establecidos en la normatividad enunciada. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo criterio de evaluación, y así sucesivamente, hasta agotar la totalidad de los criterios fijados por la Entidad. Si persiste el empate, el Instituto con el fin de garantizar la selección objetiva, procederá a desempatar mediante sorteo, así:

a. Ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona. Una vez ordenados, le asignará un número a cada uno de forma ascendente, de tal manera que al primero le corresponda el número 1.
b. Luego, tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso y dividirá esta entre el número de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c. Realizado calculo anterior, seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

V. OFERTA

A. Presentación

Las propuestas, incluida la información necesaria para reputarse valida y suficientemente, serán puestas a consideración del Instituto a través del Secop II en el link asociado al proceso, procurando el cumplimiento de cada uno de los requisitos fijados en el pliego de condiciones. Para la presentación de la información y los soportes de prueba del cumplimiento de los requisitos habilitantes, los proponentes deberán seguir la guía fijada por la Agencia Nacional de Contratación para la presentación de ofertas a través de la plataforma del Secop II; Así las cosas, tan solo resultarán admisibles los soportes documentales que se presenten dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso a través de la misma.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el Instituto podrá solicitar las aclaraciones o subsanaciones a que hubiere lugar, las cuales deberán ser atendidas por los interesados dentro del

término que fije la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta. En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que en una parte de esta se declare algo que se contradiga en otra, el Instituto podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes.

Para efectos de la presentación de propuestas el Instituto tendrá en cuenta lo señalado por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales"*.

De conformidad con lo expuesto en el artículo 30 de la ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 01 de la ley 1881 de 2018, El proponente deberá anexar la totalidad de los documentos requeridos a través de los cuestionarios dispuestos para tal efecto atendiendo los requisitos de forma y contenido establecidos en el presente pliego de condiciones. La propuesta se conformará de la siguiente manera:

- ✓ Sobre No. 1 Habilitante y Técnico.
- ✓ Sobre No. 2 Oferta Económica.

Nota. La presentación de la propuesta implica la aceptación y el conocimiento de la legislación aplicable al proceso de selección, así como de la totalidad de las obligaciones fijadas en el presente pliego de condiciones.

B. Declaratoria de Desierto

El Instituto podrá declarar desierto el proceso de selección cuando:

a. No se presenten propuestas.
b. Ninguna de las ofertas resulte habilitada conforme las disposiciones del pliego de condiciones.
c. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente.
d. El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, caso en el cual deberá motivar su actuación en guarda del interés público.
e. Se presenten los demás casos o hipótesis contempladas en el ordenamiento jurídico vigente.

C. Causales de Rechazo de Propuestas

Una propuesta resultará admisible cuando haya sido presentada oportunamente y resulte ajustada a las disposiciones del pliego de condiciones, de lo contrario, En consecuencia, serán causales de rechazo:

a. Cuando el proponente incumpla los requisitos fijados en el pliego que no sean susceptibles de subsanación.
b. No dar cumplimiento al protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, en caso de ser procedente.
c. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no subsane en debida forma los aspectos y documentos subsanables requeridos por el Instituto.
d. Cuando no se presente la oferta económica o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo tal evaluación y no se subsane dicho requisito.
e. Cuando se existan inconsistencias entre la documentación aportada y lo verificado por el Comité Evaluador que no puedan ser aclaradas, sin perjuicio de las acciones penales que pueda impulsar la administración por este hecho.
f. Cuando el oferente o uno de sus integrantes o representantes se encuentra en una situación de conflicto de intereses con el Instituto o con quienes hayan participado en la preparación del presente proceso, o deban intervenir en la ejecución del contrato o en su liquidación.

g. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
h. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad conforme la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones complementarias.
i. Cuando el proponente modifique cantidades de alguno de los ítems fijados en el pliego de condiciones.
j. Cuando la propuesta económica omita considerar alguno de los ítems fijados en el pliego de condiciones.
k. Cuando se determine que el valor de la oferta resulta artificialmente bajo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015 y en armonía con las disposiciones del Agencia Nacional de Contratación en la materia.
l. Cuando se presente incorrectamente alguno de los Anexos o soportes requeridos para asignación de puntaje.
m. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.

VI. RIESGOS

Atendiendo las disposiciones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y en armonía con la metodología señalada en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en Procesos de Contratación"* (Versión M-ICR-01) de la Agencia Nacional de Contratación, en el estudio previo se tipifican, estiman y asignan los riesgos asociados al proceso de selección.

El Instituto precisa que los mecanismos de cobertura adoptados, incluida la garantía única, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de presentación de la propuesta por parte del contratista y por lo tanto, procurar el equilibrio económico del contrato conforme la Ley 80 de 1993.

VII. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Admitiendo la prevalencia del interés de la Entidad, el futuro contratista (adjudicatario del proceso) deberá constituir en favor del Instituto, garantía única de cumplimiento que podrá consistir en póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria otorgada por un banco local, que ampare y cumpla las siguientes condiciones:

Amparo	Suficiencia	Vigencia***
Cumplimiento, incluido amparo de posibles multas y de la cláusula penal pecuniaria.	20% del valor del Contrato	Igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio.	20% del valor del Contrato	Igual al plazo de ejecución y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales.	20% del valor del Contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

*** Si el contrato se prorrogare o adicionare, el futuro contratista deberá ajustar la garantía única.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

Según el *Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales* (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021) de la Agencia Nacional de Contratación, las entidades descentralizadas del orden departamental están cubiertas por los *"Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN"* (página 30). A continuación, se evidencia el análisis practicado por la Entidad para establecer los Acuerdos aplicables, entendidos como condición para fijar los términos de la presente convocatoria pública:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	Bienes y servicios ($287.055.445) Servicios de construcción ($28.705.544.496)	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	Menor cuantía de la entidad ($490.253.400)	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	Menor cuantía de la entidad ($490.253.400)	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	Bienes y servicios ($746.344.157) Servicios de construcción ($28.705.544.496)	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	NO	SI

IX. SARLAFT

En cumplimiento de las disposiciones de la Circular Externa 034 de 2013 del Superintendencia Financiera, el adjudicatario del proceso autoriza la verificación de los documentos y de la información entregada para la prestación de servicios en el marco del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de acuerdo con los procedimientos y políticas implementado por el Instituto.

X. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

A. Suscripción y Legalización del Contrato

El adjudicatario deberá cumplir con los trámites de perfeccionamiento del contrato así: Suscribirlo electrónicamente a través de la plataforma del Secop II. Suscrito el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes el contratista deberá presentar la garantía única de cumplimiento constituida para amparar sus obligaciones a través de la plataforma del Secop II para efectos de aprobación.

B. Adjudicación al Proponente Ubicado en Segundo Lugar

Si dentro del término que señalado en el apartado anterior el adjudicatario no suscribe el contrato, el Instituto mediante acto administrativo motivado podrá adjudicarlo al proponente calificado en segundo lugar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo, ello en armonía con el artículo 9 de Ley 1150 de 2007.

C. Indemnidad

Atendiendo la prevalecía del interés público, el futuro contratista se obligación a mantener indemne al Instituto frente a cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus dependientes con ocasión de la celebración del contrato derivado de la presente licitación pública.

D. Responsabilidad del Proponente

El proponente y futuro contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa conforme el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

E. Responsabilidad de la estructuración de los documentos contractuales

La responsabilidad sobre la estructuración técnica y presupuestal de los procesos contractuales, incluidas las definiciones y determinaciones consignadas en los estudios previos y análisis del sector, recae exclusivamente sobre el área solicitante que manifiesta la necesidad del proceso. En este caso, dicha responsabilidad corresponde la Secretaria General de la entidad, quien deberá garantizar la suficiencia, exactitud y pertinencia de la información suministrada para la adecuada gestión contractual. La Oficina Asesora Jurídica se limita al análisis y revisión de los aspectos jurídicos del proceso, eximiéndose de cualquier responsabilidad técnica o presupuestal derivada del mismo

Manizales, marzo de 2026

AMPARO SÁNCHEZ LONDOÑO
Gerente General
INFICALDAS

Proyectó:	Apoyo Jurídico- Laura Vanessa Murillo Lozada
Revisó componente técnico y jurídico:	Secretaria General- Maria Liliana López Palacio
Revisó y aprobó:	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica- Diana Carolina Zuluaga Varón