

VIGILADO

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA  
DE COLOMBIA



**Instructivo**

**Cargue y presentación de la  
Oferta – LPA OXI 2025**

Fiduciaria  
**Central**



Value & Risk Rating  
Sociedad Calificadora de Valores



SC-CER162404



SO-SC-CER162404

*Agosto de 2025*

# Contenido

- 1) Introducción
- 2) Ruta de ingreso - Pagina Web
- 3) Elegir LPA de interés
- 4) Diligenciar formulario
- 5) Disposición y cargue de sobres
- 6) Confirmación del cargue de la oferta
- 7) Correcciones a la oferta



# 1. Introducción

El presente instructivo tiene por objeto orientar a los Proponentes interesados en participar en la Licitación Privada Abierta de Obras por Impuestos, mediante la funcionalidad habilitada por Fiduciaria Central para facilitar la presentación de ofertas.

En este documento se describe el procedimiento a seguir, desde el acceso a la LPA de interés, hasta el diligenciamiento del formulario y la carga de los requisitos habilitantes, la oferta económica y los requisitos ponderables, con el propósito de garantizar un adecuado y oportuno proceso de selección.

## 2. Ruta de ingreso Pagina Web

Fiduciaria  
Central



## 2. Ruta de ingreso – Pagina Web

- ▶ Para iniciar el proceso y desde el navegador de preferencia, los **Proponentes** deberán ingresar al portal oficial de **Fiduciaria Central S.A.** a través del siguiente enlace: <https://www.fiducentral.com>
- ▶ En el menú de navegación ubicado en la parte izquierda del sitio web, se desplegarán diferentes opciones. Allí deberán seleccionar la opción **“Obras por Impuestos”**, posteriormente **“Licitaciones OXI”** y, finalmente, **“Licitación Privada Abierta 2025”**, donde encontrarán los diferentes procesos correspondientes a la vigencia 2025.



# 3. Elegir LPA de interés

Fiduciaria  
Central



SC-CER162404



SO-SC-CER162404

### 3. Elegir LPA de interés

- ▶ Al ingresar a la vigencia 2025, se visualizarán los procesos disponibles, organizados según los diferentes actores del mecanismo. Para efectos de este instructivo, se tomará como ejemplo la categoría “Interventorías”.



The screenshot displays the website interface for Fiduciaria Central. The header includes the company logo and the text 'Licitación Privada Abierta 2025'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Obras Por Impuestos / Licitaciones OXI / Licitación Privada Abierta 2025 /'. The main content area contains two large, dark teal buttons: 'Gerencias' and 'Interventorías'. A mouse cursor is positioned over the 'Interventorías' button, indicating it is the selected option. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Inicio', 'Productos y Servicios', 'La Fiduciaria', 'Obras por impuestos', 'Contáctenos', and 'Defensor del Consumidor'.

### 3. Elegir LPA de interés

- ▶ Al seleccionar el tipo de rol o actor correspondiente, se desplegarán todos los procesos de selección asociados a dicho tipo. La tabla que se presenta incluye la siguiente información: número del proceso de licitación, línea de inversión a la que corresponde, nombre del fideicomiso, fecha de publicación y estado de la Licitación Privada Abierta.
- ▶ Para consultar la LPA de interés, deberá hacer clic sobre el campo “No. de Proceso”.

Interventorías				
No. Proceso	Línea de Inversión	Nombre del Fideicomiso	Fecha publicación	Estado
<u>LPA 000000-001-2025</u>	Infraestructura Vial	Fideicomiso Ejemplo ABC	01/01/2025	En curso
LPA 000000-002-2025	Dotación mobiliario	Fideicomiso Ejemplo XYZ	02/01/2025	En curso
LPA 000000-003-2025	Energía	Fideicomiso Ejemplo JKL	03/01/2025	Seleccionado

*Nota: Las imágenes y capturas de pantalla incluidas en este instructivo se presentan únicamente como referencia y pueden contener información de ejemplo. Su propósito es servir como guía visual, sin que ello modifique o altere el procedimiento establecido.*

### 3. Elegir LPA de interés

- ▶ Al seleccionar la LPA de su interés, podrá consultar la descripción u objeto del proyecto, el estado actualizado y todos los documentos asociados al proceso. Asimismo, encontrará el botón **“Cargar oferta”**, que lo redirigirá al formulario correspondiente para el envío de su propuesta.
- ▶ El botón **“Cargar oferta”** y el formulario correspondiente estarán habilitados únicamente durante las fechas y plazos establecidos en los TDR de cada proceso, garantizando así el cumplimiento de los criterios de transparencia del proceso.

**LPA 000000-001-2025**

Obras Por Impuestos / Licitaciones OXI / Licitación Privada Abierta 2025 / LPA 000000-001-2025

**Objeto:** Realizar la interventoría integral para el proyecto: *“En este texto, se mostrará la descripción u objeto del Proyecto”*

**Estado de la licitación:** En proceso

**Documentos relacionados:**

Descripción de la publicación	Contenido	Fecha publicación	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>TDR Interventoría Municipio Proyecto.pdf</li> <li>Anexo No. 1. Anexo técnico Municipio Proyecto.docx</li> <li>Anexo No. 2. Cronograma.docx</li> </ul>		

**Nota:** Las imágenes y capturas de pantalla incluidas en este instructivo se presentan únicamente como referencia y pueden contener información de ejemplo. Su propósito es servir como guía visual, sin que ello modifique o altere el procedimiento establecido.

# 4. Diligenciar formulario

Fiduciaria  
Central



SC-CER162404



SO-SC-CER162404

## 4. Diligenciar formulario

- ▶ Luego de presionar el botón **Cargar Oferta**, será redirigido al formulario de la LPA seleccionada. Deberá diligenciar la totalidad de la información, así como cargar los 3 sobres indicados en los TDR del proceso.
- ▶ Cuando sea seleccionado **“No”** en el campo **Consortio o Unión Temporal** se habilitarán los siguientes campos:

<b>Nombre del proponente (Persona natural o jurídica)*</b>		<b>Consortio o Unión Temporal *</b>	
<input type="text" value="Nombre del proponente"/>		<input type="text" value="No"/>	
<b>Número de identificación del proponente</b>	<b>Nombre del representante legal*</b>	<b>Correo electrónico autorizado*</b>	
<input type="text" value="Número de identificación del proponente"/>	<input type="text" value="Nombre del representante legal"/>	<input type="text" value="Correo electrónico autorizado"/>	
<b>Teléfono de contacto autorizado*</b>	<small><i>Nota: Nombre del representante legal si el proponente es una persona jurídica. Si es persona natural, registre nuevamente el nombre del proponente persona natural</i></small>		
<input type="text" value="Teléfono de contacto autorizado"/>			

## Consideraciones

- ▶ En el campo **Nombre del representante legal** se debe registrar el nombre del representante legal únicamente cuando el proponente sea una persona jurídica. En caso de que el proponente sea una persona natural, se debe ingresar nuevamente el nombre del proponente persona natural.
- ▶ Es fundamental ingresar correctamente el correo electrónico autorizado, sin errores ni espacios, ya que será el canal de comunicación y confirmación de la radicación de la oferta.

## 4. Diligenciar formulario

- ▶ Cuando sea seleccionado **“Si”** en el campo **Consortio o Unión Temporal** se habilitará un campo específico, en el cual deberá ingresar cada uno de los integrantes del Consortio o Unión temporal:  
Nombre del integrante (*persona jurídica o persona natural*), No. de identificación del integrante, porcentaje de participación del integrante

Nombre del proponente ( <i>Persona natural o jurídica</i> )*		Consortio o Unión Temporal *	
<input type="text" value="Nombre del proponente"/>		<input type="text" value="Si"/>	
Integrantes y participación del Consortio o Unión Temporal			
<i>Ejemplo:</i> Nombre empresa ABC, No. identificación, % Participación; Nombre persona natural, No. identificación; % Participación Nombre empresa XYZ, No. identificación; % Participación			
Nombre del representante legal*	Correo electrónico autorizado*	Teléfono de contacto autorizado*	
<input type="text" value="Nombre del representante legal"/>	<input type="text" value="Correo electrónico autorizado"/>	<input type="text" value="Teléfono de contacto autorizado"/>	

## Consideraciones

- ▶ Es fundamental ingresar correctamente el correo electrónico autorizado, sin errores ni espacios, ya que será el canal de comunicación y confirmación de la radicación de la oferta.

*Nota:* Las imágenes y capturas de pantalla incluidas en este instructivo se presentan únicamente como referencia y pueden contener información de ejemplo. Su propósito es servir como guía visual, sin que ello modifique o altere el procedimiento establecido.



# 5. Disposición y/o cargue de sobres



SC-CER162404



SO-SC-CER162404

## 5. Disposición y/o cargue de sobres

- ▶ Una vez ingresada la totalidad información, se deben cargar los archivos y/o documentos denominados **Sobres**, con las especificaciones y características establecidas en los TDR del proceso.
- ▶ El formulario permite cargar hasta tres archivos. El límite de 50 MB aplica para el tamaño total de los tres archivos sumados, no el tamaño de manera individual, lo anterior conforme a lo establecido en los TDR del proceso.
- ▶ Los nombres de los archivos y/o documentos no deben contener símbolos o caracteres especiales, únicamente usar: letras, números, guiones medios ( - ), guiones bajos ( \_ ) y puntos ( . )

**Sobre No. 1. Requisitos habilitantes\***

Sin archivos seleccionados

**Sobre No. 2. Oferta económica\***

Sin archivos seleccionados

**Sobre No. 3. Requisitos ponderables\***

Sin archivos seleccionados

- ▶ Una vez completada toda la información del formulario y cargados los archivos y/o documentos de la oferta, se debe presionar el botón verde denominado **“Radicar”**, ubicado en la parte inferior derecha del formulario.

# 6. Confirmación del cargue de la oferta



SC-CER162404



SO-SC-CER162404

## 6. Confirmación del cargue de la oferta

- ▶ Una vez el formulario se haya enviado correctamente, aparecerá un mensaje de confirmación indicando que el proceso fue exitoso y mostrando un número de radicado único.
- ▶ De forma adicional, se enviará una notificación automática al correo electrónico autorizado que fue previamente registrado en el formulario, la notificación incluirá el mismo número de radicado. Por lo anterior, es fundamental ingresar correctamente el correo electrónico autorizado, sin errores ni espacios, ya que será el canal de comunicación y confirmación de la radicación de la oferta.
- ▶ La notificación no debe ser respondida, ya que el correo electrónico desde el cual se envía no está habilitado para recibir, ni generar respuestas.



*Nota: Las imágenes y capturas de pantalla incluidas en este instructivo se presentan únicamente como referencia y pueden contener información de ejemplo. Su propósito es servir como guía visual, sin que ello modifique o altere el procedimiento establecido.*



# 7. Correcciones de la oferta

Fiduciaria  
Central



SC-CER162404



SO-SC-CER162404

## 7. Correcciones de la oferta

- ▶ Una vez el formulario se haya enviado correctamente, no es posible editar la información para garantizar la transparencia del proceso. En caso de requerirse una modificación, el proponente deberá diligenciar nuevamente la totalidad del formulario y cargar nuevamente todos los documentos exigidos, incluyendo los requisitos habilitantes, la oferta económica y los requisitos ponderables. Es decir, será necesario realizar nuevamente, de manera completa, los pasos comprendidos entre el 2 y el 6 de este instructivo.
- ▶ En caso de que un mismo proponente cargue múltiples ofertas en la plataforma, únicamente se considerará válida la última propuesta registrada. Motivo por el cual esta deberá contener la totalidad de los documentos y requisitos exigidos.
- ▶ El formulario solo estará habilitado para recibir ofertas en las fechas y plazos establecidos en los TDR del respectivo proceso.

### Retiro de la propuesta

- ▶ Los proponentes que presenten su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán proceder a su retiro, conforme a lo establecido en el numeral **2.20 RETIRO DE LA OFERTA** de los TDR del respectivo proceso.