ALCALDÍA MUNICIPIO DE CÚCUTA
SECRETARÍA GENERAL

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MÉRITOS
SG-CMA-002-2021

2021R-350 CONTRATAR EL SERVICIO DE INTERMEDIACION DE SEGUROS Y ASESORÍA PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y DE LAS PÓLIZAS QUE CUBREN LOS RIESGOS RELATIVOS A LOS BIENES E INTERESES ASEGURABLES DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, ASÍ COMO DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE, Y LA VIDA E INTEGRIDAD DEL PERSONAL VINCULADO A LA ENTIDAD.

MUNICIPIO DE CÚCUTA
NOVIEMBRE DE 2021

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento del pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
4. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo deberán presentarse únicamente a través la plataforma SECOP II. EN NINGÚN CASO SE DARA TRÁMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN EL LIEGO DE CONDICIONES.
8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la plataforma web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantarán en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II, mediante el buzón de observaciones establecido en la plataforma Secop II.
No se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II,los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional monica.villamizar@cucuta.gov.co y secgeneral@cucuta.gov.co
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por LA SECRETARIA GENERAL que ha leído EL COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES en su totalidad.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al MUNICPIO para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARÁ SU VERIFICACION.

CAPÍTULO 1. INTRUDUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece que son fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Con el fin de asegurar el cumplimiento de estos fines esenciales las entidades del estado que poseen, entre otros, bienes muebles e inmuebles deben protegerse para preservar el patrimonio del Estado.

Es deber de las entidades públicas vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados a ellas. En este sentido, los mismos deben estar debidamente protegidos por pólizas de seguros técnicamente estructuradas y acordes a los riesgos, cuyos valores asegurados estén adecuados a su valor real o, por un fondo especial constituido para tal fin, toda vez que en materia de aseguramiento de bienes e intereses del Estado la Ley Colombiana señala: Numeral 21, art. 34, Ley 734 de 2002. "Es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados".

El numeral 3 del Artículo 48 de la Ley 734 de 2002 señala: "Es falta gravísima dar lugar al extravío, la pérdida, el daño de bienes del estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales"; y con base en el numeral 63, Art. 48 Ley 734 de 2002, también lo es "No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes".

El Artículo 107 de la ley 42 de 1993 indica "Los órganos de control fiscal verificarán que estén debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial creado para tal fin, pudiendo establecer responsabilidad fiscal a los tomadores cuando las circunstancias lo ameriten".

La Circular conjunta de diciembre 16 de 2003, suscrita por el Contralor General de la República y el Procurador General de la Nación, trata los deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes, la responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo.

El Municipio de San José de Cúcuta tiene la obligación de asegurar la vida y la salud, por mandato legal del Alcalde, concejales, ediles, de conformidad con La Ley 136 de 1994 por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, señala: "ARTÍCULO 68. SEGUROS DE VIDA Y DE SALUD. Los concejales tendrán derecho durante el período para el cual han sido elegidos, a un seguro de vida equivalente a veinte veces el salario mensual vigente para el alcalde, así como a la atención médico-asistencial a que tiene derecho el respectivo alcalde. Para estos efectos, los concejos autorizarán al alcalde para que se contrate con cualquier compañía de seguros legalmente autorizada, el seguro previsto en este artículo.

La Ley 1148 de 2007 por medio de la cual se modifican las leyes 136 de 1994 y 617 de 2000 y se dictan otras disposiciones, establece: "ARTÍCULO 3: Contratación de la póliza de vida para concejales. Los alcaldes de municipios pertenecientes a categorías cuarta, quinta y sexta, contratarán, con cargo a la sección presupuestal del sector central del municipio, la póliza de seguro de vida y de salud para los concejales de que trata el artículo 68 de la Ley 136 de 1994..

Con lo anterior se evidencia el deber de las entidades públicas de vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido entregados para cumplir con sus objetivos. Adicionalmente, los bienes del estado deben estar debidamente protegidos por pólizas de seguros. Es por lo anterior que el Municipio de San José de Cúcuta debe amparar las pérdidas y daños a las personas y bienes de interés patrimonial, de igual forma que los bienes y las personas por las que llegare a ser legalmente responsable, en razón a su condición o vinculación, que generen responsabilidades patrimoniales a su cargo. Todos ellos designados genéricamente como intereses patrimoniales del Municipio.

La forma más adecuada para proteger los bienes e intereses patrimoniales del Municipio al igual que la vida e integridad física de los beneficiarios indicados por la Ley, es mediante la celebración de Contratos de Seguros con coberturas que protejan los bienes, el patrimonio y las personas, de los riesgos a los cuales están expuestos.

Con base en lo anterior, y con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de esta obligación legal en óptimas condiciones técnicas, económicas y administrativas, el Municipio de San José de Cúcuta requiere contar con los servicios de un intermediario de seguros que le brinde asesoría especializada en el diseño de su programa de seguros, excelentes coberturas y adecuada administración del programa de seguros acorde con los riesgos propios del Municipio en el ejercicio de las actividades y funciones a su cargo.

Teniendo en cuenta que El Seguro es un mecanismo técnico de transferencia del riesgo y los intermediarios de seguros son las personas idóneas para asesorar de manera especializada en los mecanismos de protección de las personas, los bienes muebles e inmuebles y demás intereses reales y patrimoniales, el intermediario, en términos generales, se encarga de:

- Evaluar el programa de seguros del Municipio.
- Examinar las condiciones de riegos de las personas, bienes e intereses patrimoniales que son responsabilidad del Municipio.
- Prestar asesoría en relación con las condiciones y coberturas de las nuevas pólizas.
- Asesorar la elaboración del pliego de condiciones para adelantar el proceso que permita la contratación del programa de seguros.
- Asesorar en la celebración de los contratos de seguros, sus renovaciones y prórrogas.
- Estudiar y revisar las pólizas, sus anexos y demás documentos que expidan las compañías de seguros contratadas.
- Acompañar la gestión de la siniestralidad asociada al programa de seguros.
- Diseñar y ejecutar el programa de prevención de pérdidas y administración de riesgos.
- Capacitación en el programa de seguros.
- Obtener la indemnización oportuna de los siniestros a favor del Municipio en tiempo que no cause detrimento.

En resumen, se trata de una asesoría permanente en todo lo relacionado con el programa de seguros.

Como se evidencia, se trata de una actividad técnica que requiere de experiencia y especialización y por lo tanto, el objeto de la intermediación no solamente consiste en el ofrecimiento de seguros, la promoción de su celebración y la obtención y renovación de los mismos, sino que con el tiempo, las necesidades de la administración y la complejidad de sus programas de seguros requiere la asesoría permanente de una personas jurídica que cuente con un grupo de profesionales interdisciplinarios, la infraestructura tecnológica y el respaldo legal y financiero para desarrollar la asesoría en el manejo de programas de seguro. En este sentido, el Consejo de Estado recomienda la contratación de un profesional como lo es el intermediario de seguros: "En efecto, dado el carácter altamente técnico de los seguros, su contratación aconseja, en la mayor parte de los casos, el recurso a intermediarios especializados y experimentados, que faciliten la importante y cuidadosa labor de selección de las aseguradoras, lo cual, a su vez, parece suficiente para justificar la necesidad de escoger a dichos intermediarios mediante

concurso de méritos" (Consejo de Estados, Sección Tercera, Sentencia del 22/03/2011, Exp. 9840 MP Alier Hernández Enríquez).

Por lo tanto, para garantizar el cumplimiento de la obligación legal en óptimas condiciones técnicas, económicas y administrativas, es necesario que el Municipio contrate un intermediario de seguros legalmente constituido en Colombia que le brinde asesoría especializada en el diseño de un programa de seguros acorde con sus riesgos e intereses, los cuales se derivan del ejercicio de las actividades y operaciones a su cargo. Así las cosas, el Municipio requiere seleccionar un intermediario de seguros que realice el proceso de contratación de las pólizas requeridas, y preste asesoría jurídica y técnica en el manejo integral del programa de seguros, destinado a proteger a las personas, bienes e intereses patrimoniales del Municipio o aquellos por los que legalmente sea responsable.

Con fundamento en los principios que rigen la contratación pública, en especial el de economía, le resulta conveniente al Municipio la utilización de la figura del intermediario de seguros, pues de acuerdo al inciso 2º del artículo 1340 del Código de Comercio, la remuneración de la intermediación de seguros estará a cargo del asegurador, es decir, de la compañía de seguros. Esto implica no erogación de valor alguno por parte del Municipio por este concepto.

1.1 OBJETO – ALCANCE DEL CONTRATO

2021R-365 CONTRATAR EL SERVICIO DE INTERMEDIACION DE SEGUROS Y ASESORÍA PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y DE LAS PÓLIZAS QUE CUBREN LOS RIESGOS RELATIVOS A LOS BIENES E INTERESES ASEGURABLES DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, ASÍ COMO DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE, Y LA VIDA E INTEGRIDAD DEL PERSONAL VINCULADO A LA ENTIDAD.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALCANCE DEL OBJETO

La Administración Municipal cuenta con bienes muebles e inmuebles, e intereses patrimoniales, los cuales requieren la debida cobertura ante daños o pérdidas, al igual que cuenta con personas, usuarios/as, funcionarios/as que prestan servicios en las diferentes áreas y unidades operativas. Tales bienes y personas deben ser asegurados/as, lo cual genera la necesidad de contratar una entidad que preste los servicios de intermediación de seguros, que brinde la asesoría necesaria en programas de seguros y tenga experiencia en el manejo y trámite de siniestros, inspecciones de riesgos y administración de programas de prevención de pérdidas.

El intermediario deberá formular un programa de seguros acorde con los riesgos actuales de la entidad y verificar que la emisión y expedición de pólizas se realice de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas. Así mismo deberá prestar asesoría permanente con personal profesional y técnico idóneo en temas de riesgos, prevención de pérdidas, manejo y reclamación de siniestros ante las compañías aseguradoras, capacitación especializada en tema de Seguros a las diferentes dependencias de la Administración.

El oferente debe tener en cuenta el programa de seguros contratado por EL MUNICIPIO que consta de los siguientes ramos:

- Seguro Manejo Global de entidades Estatales
- Seguro Automóviles.
- SOAT.
- Seguro Responsabilidad Civil Extracontractual.
- Seguro todo Riesgo Daños Materiales (corriente débil, sustracción, incendio, rotura de maquinaria)
- Responsabilidad Civil Servidores Públicos.
- Transporte de mercancías
- Vida Grupo.

Así mismo, revisar las condiciones del mercado asegurador y recomendar una propuesta ajustada a las necesidades de la administración.

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Tabla 1-Codificación del producto en el Sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Clase
84131500	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la ciudad de SAN JOSÉ DE CÚCUTA

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección se denomina "CONTRATO DE CONSULTORÍA".

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será por el término de la vigencia de la administración 2020-2023, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1341 del Código de Comercio y el desarrollo práctico de esa actividad, en el ámbito que nos ocupa, *"la comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora que emita las pólizas que se contraten durante el período de vigencia del contrato con el intermediario ... "*

En ese orden, el contrato resultante del proceso de selección no causa pago o erogación alguna para el Municipio de San José de Cúcuta, y este no reconocerá valor alguno por concepto de honorarios, gastos, comisiones o erogaciones al intermediario de seguros por la prestación de estos servicios de intermediación de seguros, , sino que, corresponderá a la compañía de seguros seleccionada con la cual se suscriban las pólizas, una vez se cumpla la vigencia actual, pagar el porcentaje de participación sobre las primas de los seguros que gestione ante ella como resultado del negocio en el cual haya participado.

Por este motivo, los participantes deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que aceptan que la única remuneración será la comisión que le reconozcan la o las aseguradoras que resulten seleccionadas en los procesos licitatorios que se surtan para la contratación de los seguros y que renuncian a cualquier otro tipo de ingreso tal como comisión contingente, bonos por siniestralidad, o cualquier otro concepto que no sea la comisión negociada con el asegurador.

1.7 FORMA DE PAGO

El contrato de intermediación que se celebre con El Municipio de San José de Cúcuta no generará ningún tipo de pago por concepto de los servicios prestados. De conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código del Comercio, la comisión, honorarios y demás prestaciones a favor del asesor, estará a cargo de la Aseguradora contratadas por la entidad.

1.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del Contrato además de las condiciones técnicas que se deben observar, queda obligado a:

1. Responder ante las autoridades competentes por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo, cuando en ello se cause perjuicio a la administración o a terceros de conformidad con lo establecido en el artículo 52 la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual y Prestar asesoría en la evaluación y análisis de riesgos, diseñando un programa de administración para este efecto. Velar por el pago oportuno de las primas a cargo del MUNICIPIO y a favor de la aseguradora para evitar que se presenten cancelaciones automáticas por falta de pago de las primas.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
7. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
8. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en la Invitación Pública y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del contrato para la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
11. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.

12. El contratista deberá acreditar, mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato
14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
15. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato o por el ordenador del gasto.
16. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la intermediación del programa de seguros del Municipio de San José de Cúcuta.
2. Dar respuesta a las solicitudes realizadas por el MUNICIPIO en un término no superior a 5 días hábiles, o en los plazos establecidos por la Ley, cuando a ello hubiere lugar.
3. Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene el MUNICIPIO, con el fin de examinar las condiciones de riesgo y asesorar a la entidad en la elaboración y estructura de las pólizas de seguros y proponer las mejoras a que haya lugar.
4. Asesorar en la identificación, evaluación y clasificación de los riesgos a que estén expuestos el patrimonio y los bienes de la entidad, así como aquellos por los que en virtud de disposición legal, convencional o contractual estuviere obligado a asegurar, incluyendo la asesoría en control y prevención de riesgos.
5. Asesorar sobre medidas de protección y prevención adecuadas con el fin de reducir el riesgo y el costo de las primas de seguros.
6. Asesorar a la entidad en la determinación y actualización de los valores asegurados, de conformidad con los conceptos de valor de reposición o valor nuevo, valor comercial y/o valor real.
7. Elaborar los estudios previos y demás documentos del proceso para la adquisición de los seguros que requiera la Entidad.
8. Asesorar al MUNICIPIO en la celebración de los contratos de seguros que requiera, así como en sus modificaciones correspondientes.
9. Prestar asesoría en materia de avalúos, acompañamiento y/o apoyo conceptual o análisis de documentación en caso de requerirse para los bienes muebles e inmuebles del MUNICIPIO con el objeto de mantener las coberturas adecuadas de protección.
10. Identificar las necesidades de cobertura y estructurar las condiciones técnicas, económicas y jurídicas de las diferentes pólizas de seguros que requiera el MUNICIPIO.
11. Asesorar y acompañar al MUNICIPIO para la obtención de los estudios de mercado que en materia de seguros se requieran como soporte para la proyección de presupuestos semestrales y/o anuales y para definir el presupuesto del proceso de contratación de seguros requerido.
12. Asesorar y acompañar al MUNICIPIO en la elaboración de los pliegos de condiciones del proceso de selección para la contratación del programa de seguros requerido.
13. Proyectar las respuestas a las observaciones que se presenten al proceso de selección para la contratación del programa de seguros, en los términos establecidos los pliegos de condiciones del proceso correspondiente.
14. Realizar el acompañamiento técnico, jurídico, financiero y ponderable en el proceso para seleccionar la aseguradora lo cual incluye: Informe de evaluación, conformación del comité de evaluación, asesoraría al MUNICIPIO en la respuesta de las observaciones que se presenten producto de la evaluación, asistir a todas las reuniones que sean necesarias para el desarrollo del proceso de adquisición de los seguros de la Entidad, revisar el contrato y todos los anexos que resulten del proceso de selección.
15. Verificar que las pólizas que la aseguradora adjudicataria del proceso de selección suministre al MUNICIPIO, sean emitidas de conformidad con los términos indicados en los pliegos de condiciones correspondientes y la propuesta seleccionada, y el clausulado y liquidación de las primas de las pólizas que cubrirán las personas, bienes, e intereses patrimoniales de la Entidad, desde el inicio del contrato de seguros y durante el lapso en que estén vigentes las pólizas contratadas por la entidad durante la vigencia del contrato de intermediación, esta función se realizará de manera coordinada con el supervisor del contrato.
16. Asesorar y acompañar al MUNICIPIO en materia de trámites por reclamaciones, que comprende entre otros, el análisis de los hechos, conveniencia de afectar o no las pólizas, estudio de la póliza a afectar, trámite oportuno de la reclamación, valoración de las pérdidas, evaluación de las liquidaciones de las indemnizaciones, análisis respecto de la forma de recibir las indemnizaciones, informar oportunamente sobre vencimiento de términos, procurar obtener las indemnizaciones en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía y en general todas aquellas actividades que el MUNICIPIO requiera en materia de manejo y trámite de siniestros.
17. Garantizar el equipo de trabajo ofrecido en su oferta a disposición del MUNICIPIO, para atender en forma inmediata sus requerimientos.
18. Analizar y revisar las pólizas, anexos, condiciones, liquidaciones, indemnizaciones, y demás documentos expedidos por la aseguradora que para el efecto se contrate y .

19. Informar acerca de las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera en materia de seguros, así como los cambios que operen en el mercado asegurador que sean de interés para el MUNICIPIO.
20. Elaborar manuales de funcionamiento para cada ramo de seguros, incluyendo específicamente el manejo en caso de reclamaciones.
21. Presentar informes periódicos sobre el estado de las reclamaciones.
22. Brindar asesoría y emitir conceptos respecto a consultas que el MUNICIPIO solicite en materia de seguros.
23. Asistir a las reuniones convocadas por el MUNICIPIO, en desarrollo del objeto contractual.
24. Elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se soliciten en el desarrollo del objeto contractual.
25. Brindar asesoría permanente a la supervisión sobre los alcances, requisitos y amparos del programa de seguros y de las pólizas que forman parte integral del programa de la Entidad.
26. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
27. Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta.
28. Las demás obligaciones que se deriven para el cumplimiento contractual.

C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del Contrato EL MUNICIPIO sume las siguientes obligaciones:

1. Garantizar al contratista el acceso a las instalaciones del MUNICIPIO cuando así lo requiera para la ejecución del contrato.
2. Informar al contratista sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Proporcionar la información requerida para la normal ejecución del objeto del contrato.
4. Supervisar al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.

1.9. SUPERVISIÓN

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será designado por la SECRETARÍA GENERAL.

El Supervisor designado está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este estará obligado a acatarlas.

El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor debe ejercer un control integral, técnico, administrativo, financiero, contable sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a EL MUNICIPIO, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para EL MUNICIPIO.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, este le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de TRES días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a EL MUNICIPIO para que este tome las medidas que considere necesarias.

1	**Obligaciones Generales**	➢ Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. ➢ Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista. ➢ Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia. ➢ Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato. ➢ Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. ➢ Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. ➢ Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. ➢ Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta. ➢ Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista. ➢ Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
2	***Obligaciones posteriores a la legalización del contrato***	➢ Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas. ➢ Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
3	***Obligaciones durante la ejecución del contrato***	➢ Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello. ➢ Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud. ➢ Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. ➢ Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato. ➢ Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo. ➢ Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. ➢ Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas. ➢ Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia. ➢ Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
4	**Obligaciones a la finalización del contrato**	➢ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento. ➢ Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista. ➢ Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista. ➢ Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

CAPÍTULO 2 - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, se regirán en todo por la ley colombiana y en especial, por las normas y principios en materia de contratación existentes en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de

Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 "Estatuto Anticorrupción", Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen. De igual manera por la legislación tributaria, y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Particularmente, le son aplicables las disposiciones normativas atinentes a la CONCURSO DE MÉRITOS, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015.

Resulta importante resaltar el principio de economía en la actividad contractual, el cual señala, entre otras tantas condiciones, que el objetivo de la Administración Pública en los procesos de contratación es lograr la austeridad en el gasto, la selección objetiva del contratista, y evitar el desgaste procesal en la elaboración de diferentes procesos contractuales.

Este principio está consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y garantiza que en la actuación contractual se observen rigurosamente los principios de celeridad y eficacia eliminando trámites innecesarios, reclamando la adopción de mecanismos y procedimientos ágiles, exigiendo la existencia de partidas y disponibilidades presupuestales y la apropiación de reservas y compromisos. Así las cosas, teniendo en cuenta el objeto a contratar y sus especificaciones técnicas es viable adelantar el proceso de conformidad con lo establecido en el literal "a" numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la cuantía del presente proceso y en razón a las características de los servicios objeto de la presente contratación, se adelantará un proceso de Concurso de Méritos, teniendo en cuenta las características del objeto a contratar.

El artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 al referirse al Concurso de Méritos establece que este corresponde a la modalidad prevista para la selección de Contratistas o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En concurso abierto, la conformación de la lista de proponentes se hará mediante convocatoria pública, evaluando la propuesta según los factores de experiencia específica y formación, y experiencia de los profesionales y expertos del equipo de trabajo.

Según el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de los servicios de Consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

2.2. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce las cantidades, características técnicas de los bienes requeridos por la entidad, que cumplirá a cabalidad con las obligaciones contenidas en los estudios previos y en el pliego de condiciones y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se desarrollará el presente proceso de selección, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego y deberá anexar la documentación exigida.

El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. Por lo tanto, hacen parte integral del mismo los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones o tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del presente pliego, podrá pedir la aclaración pertinente al MUNICIPIO a través de las observaciones en el correo indicado dentro de los términos establecidos en el cronograma.

Nota: No se absolverán consultas verbales o las presentadas por medios distintos a los establecidos en el inciso anterior

2.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso se tramitará a través del portal SECOP II, conforme a la inclusión de nuevas funcionalidades en la actualización de la modalidad concurso de méritos, ya que anteriormente no se contaba con la funcionalidad técnica para adelantar de manera transaccional el nuevo procedimiento en el Decreto 399 del 2021. LA ANCP-CCE deshabilito a partir del 30 de octubre de 2021 los permisos para crear nuevos procesos de contratación en el SECOP I en los módulos de concursos de méritos- abiertos y con precalificación – a la s entidades estatales obligadas a utilizar el Secop II.

2.4. ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los oferentes y servidores públicos que intervengan en el presente proceso de selección deberán abstenerse de incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

• Artículo 405 C. P. Cohecho propio. El servidor público que reciba para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 406 C. P.Cohecho impropio. El servidor público que acepte para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

• Artículo 407 C. P. Cohecho por dar u ofrecer. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos (2) artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 453 C. P. Fraude procesal. El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público, para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 244 C. P. Extorsión. El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

2.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de San José de Cúcuta para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni otra forma de halago o dádiva a algún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato.
2. No permitir que un subordinado o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos los trabajadores y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Asesoría de Control Interno de la ALCALDIA DE SAN JOSE DE CÚCUTA.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso suscrita bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del FORMATO - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA del presente pliego de condiciones.

2.6. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En todas las actuaciones contenidas en el pliego de condiciones de la presente convocatoria y en el contrato derivado del proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las veedurías ciudadanas, si a bien lo tienen, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que administran y ejecutan el contrato y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

2.8. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso de selección se establece la siguiente dirección: Secretaría de General del Municipio de Cúcuta, ubicada en el Palacio Municipal, Calle 11No. 5-49, Tercer Piso. Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse a través de la plataforma SECOP II.

DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO: SECRETARÍA GENERAL del Municipio de San José de Cúcuta, Palacio Municipal Calle 11 No. 5-49, Tercer Piso en la ciudad de Cúcuta de lunes a viernes entre las 7:00 am a 11:30 am y de 2 pm a 5:30 pm, Pueden realizarse a través del Correo Electrónico: secgeneral@cucuta.gov.co

2.9. REGLAS PARA DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

2.9.1. TRADUCCIÓN: Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano, pero, si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe corresponder al texto presentado.

2.9.2. CONSULARIZACIÓN: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Artículo 251 del Código General del Proceso)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.9.3. APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención (Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprob por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso.

CAPÍTULO 3 - PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 se publica con el presente pliego de condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co

3.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "condiciones" en la plataforma electrónica SECOP II.

3.3. ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y ADENDAS

Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita a los posibles proponentes presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

En atención a lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizarán las modificaciones al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II. Así mismo, todos los documentos del proceso estarán a disposición de los proponentes en la Oficina De la Secretaría General.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las ofertas.

En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en las diferentes Guías para Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VÁLIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARÁ SU VERIFICACIÓN.

3.4. LIMITACIÓN A MIPYME

La Entidad Estatal limitará en el acto de apertura el proceso a las MIPYME nacionales con mínimo un (1) año de constitución, siempre que se cumplan las siguientes condiciones (Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015):

1. *El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y*

2. *La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) MiPymes nacionales para limitar la convocatoria a MiPymes nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.*

Junto con su solicitud, la MiPymes nacionales debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Así mismo, se debe adjuntar copia del Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa, copia del documento de identificación del representante legal, así como copia de la identificación del revisor fiscal o contador, según corresponda, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión.

Si la convocatoria es limitada a MiPymes, la Entidad Estatal solo aceptará las ofertas de MiPymes, consorcios o uniones temporales formados únicamente por la Mipyme y la promesa de sociedad futura suscritas por Mipyme"

3.5. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se dará apertura al presente proceso de selección en la fecha y hora detalladas en el cronograma del proceso; para el efecto el MUNICIPIO, proferirá acto administrativo que será publicado en la plataforma transaccional SECOP II, en donde podrá ser consultado por los interesados.

3.6. PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Cuando el MUNICIPIO lo estime conveniente, el plazo otorgado para el cierre del proceso se podrá prorrogar mediante adenda antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

3.7. CIERRE ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El presente proceso de concurso de méritos se cerrará en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma del presente pliego en la que se recibirán y abrirán las propuestas correspondientes. No se aceptarán propuestas que llegaren a través de medios diferentes a los establecidos en el cronograma.

3.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones cuales propuestas resultan habilitadas.

"LEY 1882 DE 2018, ARTÍCULO 5. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedaran así:

ARTÍCULO 5. De la selección objetiva.

(...)

PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a le 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."

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar o mejorar las condiciones de su propuesta, ni la entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta

3.9. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación de los requisitos habilitantes de las propuestas.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes, en la plataforma transaccional del SECOP II, por el término previsto en el cronograma para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

3.10. FACTORES DE ESCOGENCIA

El Comité de Evaluación conformado para el efecto, verificará los requisitos de habilitación y de evaluación jurídicos, técnicos y financieros necesarios para la evaluación de las ofertas y para solicitar a los oferentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello el oferente pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta; de conformidad a lo previsto en el numerales 4 del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo al art. 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, El Comité evaluador deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. En la verificación y evaluación de las propuestas primará lo sustancial sobre lo formal. El proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso, ni adicionar o mejorar el contenido de la oferta. En dicho período, de conformidad a las reglas de subsanabilidad, se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de sus propuestas o la presentación de los documentos, es decir, aquellos que no sean necesarios para la comparación objetiva de la propuesta o asignación de puntajes.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes NO podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Tanto la solicitud de la SECRETARÍA GENERAL, como la respuesta de los proponentes deberán constar por escrito y deberá dar respuesta a las solicitudes de la entidad dentro de los términos dados por el comité evaluador, so pena de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto, la propuesta presentada será objeto de rechazo. Cuando a juicio de la SECRETARÍA GENERAL el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no garantice el deber de selección objetiva, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

3.11 ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y/O DECLARATORIA DESIERTA

Con base en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si solo un oferente resultare habilitado para participar en el concurso de méritos, la entidad adjudicará el contrato a este, previa recomendación del Comité Evaluador siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

3.11.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de concurso de méritos se efectuará, mediante acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable, el cual se realizará en la fecha señalada en el cronograma y se publicará en la plataforma transaccional del SECOP I. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos.

3.11.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Alcaldía de San José de Cúcuta, podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo motivado en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la(s) propuesta(s).
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado, luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

3.12. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato respectivo en el término señalado en el cronograma del proceso. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor del Municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, el MUNICIPIO mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. (Artículo 30 numeral 12 Ley 80/93).

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte del MUNICIPIO, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías constituidas por el CONTRATISTA. Dicha aprobación se realizará por parte de la Secretaría General.

3.13. ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado para la ejecución del contrato. La fecha que se estipule en el acta de inicio de ejecución tendrá validez, siempre que el contrato esté debidamente perfeccionado y legalizado por parte del grupo de gestión contractual.

3.14. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

- Pliegos de condiciones, con sus anexos y adendas
- La propuesta del oferente
- El acto de adjudicación.

- Las garantías
- El acta de inicio de ejecución
- La correspondencia entre el contratista, el supervisor y el Municipio de San José de Cúcuta.
- El acta de liquidación final del contrato.
- Manual de contratación de la entidad.

CAPÍTULO 4 – CONTENIDO DE LA PROPUESTA: REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- La propuesta se presentará conforme lo indicado en la plataforma transaccional del SECOP II
- La propuesta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español.
- Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.
- La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado Constituido para tal efecto y en ella el proponente deberá declarar que él y el equipo de trabajo (en caso que aplique) no se encuentra incurso en conflicto de intereses ni causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- El proponente asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el MUNICIPIO en ningún caso será responsable de los mismos.

- PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término del proceso, o entregada por medio diferente e al señalado en el presente pliego de condiciones será rechazada.

- DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos al pliego de condiciones, deberá ser diligenciada y presentada a través de la plataforma SECOP II.

REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones, cuáles propuestas resultan habilitadas.

"LEY 1882 DE 2018, ARTÍCULO 5. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedaran así: ARTÍCULO 5. De la selección objetiva. (...) PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a le 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."

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. El municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar o mejorar las condiciones de su propuesta, ni la entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas. Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 5to numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 *"La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje".*

4.4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN**

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo ANEXO 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 45 días hábiles.

El ANEXO No. 1 es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente e incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento, incluida la de la aseveración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad que le impidan contratar con el Municipio de Cúcuta.

- **DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante legal y deberá contener cuando menos:

La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable, toda vez que es información que se debe suministrar para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento. Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este proceso de contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y, por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para esta modalidad asociativa.

La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser mínimo del plazo del contrato y su liquidación. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcios puedan ser llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato, es decir deberán responder de conformidad con la figura asociativa hasta la liquidación o cierre de todos los siniestros a pesar de haberse liquidado los contratos de intermediación y de seguros.

La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Municipio de Cúcuta e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio. Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio de Cúcuta lo autorice previamente y por escrito. La NO presentación de este documento o su diligenciamiento incorrecto hacen INHÁBIL la propuesta, pudiéndose subsanar dentro del plazo establecido en el cronograma, so pena de rechazo definitivo. Se destaca que para la conformación de uniones temporales o consorcios, en las que sean integrantes personas jurídicas, sus representantes legales deben tener autorización y facultad para asociarse bajo la respectiva figura.

- **MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales

vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que la proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Los interesados en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuestas y suscribir el contrato. Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. En este Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio deberá constar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, liquidación y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual le deberá permitir la ejecución de actividades iguales o similares a las que son objeto de este proceso. Se exigirá que la empresa esté constituida con 10 años o más de anterioridad a la fecha del cierre.

Deberá acreditar en la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU, de la Resolución Número 000114 del 21 de diciembre de 2020 de la DIAN, inscrita la actividad:

6621 ACTIVIDADES DE AGENTES Y CORREDORES DE SEGUROS.

El proponente deberá acreditar la calidad de corredor de seguros mediante autorización expedidas por la Superintendencia financiera de Colombia.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS EXTRANJERAS**

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. Cuando se trate de personas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012. De igual manera acreditará su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre del proceso. La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables. La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

Deberá acreditar en la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU, de la Resolución Número 000114 del 21 de diciembre de 2020 de la DIAN, inscrita la actividad:

6621 ACTIVIDADES DE AGENTES Y CORREDORES DE SEGUROS.

- **FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá contar con la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Los representantes legales de las personas jurídicas no podrán delegar la facultad de representación en un tercero, salvo que, en los Estatutos de la Entidad, esté consagrada tal facultad o exista autorización del órgano societario competente.

- **EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PROPONENTES PLURALES**

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal el proponente debe presentar el documento constitutivo del proponente asociativo siguiendo, según el caso, los modelos suministrados en el ANEXO "MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIOS". En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados en el presente pliego dependiendo de su naturaleza jurídica. De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar inscrito y clasificado en el RUP en la especialidad y grupo exigido.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

El documento constitutivo de la unión temporal o consorcio no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Cúcuta.

El documento debe venir firmado por todos sus integrantes, so pena de entender que nunca fue conformado y por tanto carece de capacidad jurídica.

Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.

Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. Las personas jurídicas integrantes deben contar con una permanencia en el mercado de 3 años o más contados a partir de la fecha del cierre.

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la ley 222 de 1995, sobre deberes de los administradores de la sociedad, los representantes legales de las personas jurídicas que integran los consorcios o las uniones temporales, deben contar con autorización de sus órganos competentes, para poder asociarse o unirse temporalmente, con otras empresas, para participar en este proceso y para suscribir y ejecutar el contrato.

- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

Todo proponente en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. Deberá anexarse copia del nuevo documento de ciudadanía, esto es la amarilla, de hologramas, con foto en color, según la renovación derivada de las leyes 757 de 2002 y ley 999 de 2005 y Decreto 4969 de 2009.

- **LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)**

Para participar en el proceso y de acuerdo al a la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente debe tener definida su situación militar. La Secretaría General consultará y verificará, de la página Web www.libretamilitar.mil.co del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

- **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

Para participar en el proceso el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría General consultará y verificará, de la página Web (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

- **ANTECEDENTES FISCALES.**

Para participar en el proceso y de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2010 y el parágrafo 1° del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente no debe tener vigentes antecedentes fiscales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría de General consultará y verificará si el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

- **ANTECEDENTES JUDICIALES.**

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría General consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

- **PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR CONTRAVENCIONES POLICIVAS.**

Los proponentes deberán estar a Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al código nacional de Policía, articulo 183 ley 1801 de 2016. La Entidad lo verificará.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).**

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece.Dicho certificado debe estar actualizado. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique.

Deberá acreditar en la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU, de la Resolución Número 000114 del 21 de diciembre de 2020 de la DIAN, inscrita la actividad:

6621 ACTIVIDADES DE AGENTES Y CORREDORES DE SEGUROS

- **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 (modificado Art. 221 Decreto 019 de 2012) "todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades Estatales, se inscribirán en el Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal (…)" En el presente procedimiento, por tratarse de un proceso de concurso de méritos, será requisito exigible para cualquier proponente, el estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la respectiva cámara de comercio y como objeto social uno que le permita CONTRATAR EL SERVICIO DE INTERMEDIACION DE SEGUROS Y ASESORÍA PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y DE LAS PÓLIZAS QUE CUBREN LOS RIESGOS RELATIVOS A LOS BIENES E INTERESES ASEGURABLES DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, ASÍ COMO DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE, Y LA VIDA E INTEGRIDAD DEL PERSONAL VINCULADO A LA ENTIDAD.

Por lo expuesto, se exigirá para cada proponente persona jurídica o integrante de consorcio o unión temporal el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la cámara de comercio en donde se encuentre inscrito, con fecha de expedición NO superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre, y deberá estar vigente y en firme para la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Del certificado del RUP se tomará la información para acreditar la experiencia, la capacidad financiera y organizacional como requisito habilitante de acuerdo al artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y la Circular No. 12 del 05 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente. Se entiende por inscrito en el registro único de proponentes, que la calificación y

clasificación publicada por la cámara de comercio se encuentre en firme, bien porque no se interpuso recurso o instaurado haya sido resuelto, situación que debe colegirse del certificado de inscripción en el registro único de proponentes o de certificación expedida por la cámara respectiva.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, con la modificación introducida por el artículo 221 del decreto 019 de 2012. Respecto a las personas extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, la Secretaría General verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el ANEXO "CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO", bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del anexo diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho anexo el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el presente pliego de condiciones.

El objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

Clasificación UNSPSC	Clase
84131500	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

- **PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema integral de seguridad social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar según les corresponda.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los Proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo. Así mismo, los proponentes que no estén obligados a efectuar estos aportes parafiscales porque pagan el Impuesto CREE (Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - Ley 1607 de 2012), deberán acreditar su paz y salvo presentando copia de la última declaración del CREE que estuvo obligado a presentar.

El proponente Persona Jurídica debe acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, lo cual deberá ser mediante certificación expedida y suscrita por el Revisor Fiscal en aquellas empresas en que tal cargo exista por mandato legal o estatutario o por su representante legal en su defecto (Ley 789 de 2002).

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe allegar este documento. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, EL MUNICIPIO DE CÚCUTA las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas y de no subsanarse será causal de rechazo de la oferta. Para este requisito el proponente deberá diligenciar el ANEXO 2 "MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL".

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 3 "Compromiso Anticorrupción" del presente pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

- **FORMATO HOJA DE VIDA FUNCION PÚBLICA**

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica que representa y la del representante legal de la empresa participante.

- **FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS FORMATO DE LA FUNCION PÚBLICA Y DECLARACIÓN DE RENTA DIAN:**

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la Función Pública del representante legal de la empresa participante y la declaración de renta de la DIAN de la persona jurídica

- **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA**

El proponente deberá allegar certificación expedida por la Superintendencia Financiera en donde se indique que durante los últimos 10 años no se le han impuesto multas o sanciones.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales y el recibo de pago, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía contendrá:

Beneficiario	ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
Objeto	Garantizar la seriedad de la oferta presentada para el proceso de convocatoria para garantizar 2021R-365 CONTRATAR EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ASESORÍA PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y DE LAS PÓLIZAS QUE CUBREN LOS RIESGOS RELATIVOS A LOS BIENES E INTERESES ASEGURABLES DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, ASÍ COMO DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE, LA VIDA E INTEGRIDAD DEL PERSONAL VINCULADO A LA ENTIDAD.
Suficiencia	Valor Asegurado correspondiente a SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000.00).
Vigencia	Desde el momento de la presentación de la oferta y tres (03) meses más. En todo caso, su vigencia se ampliará hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
Tomador/Afianzado	Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal; con indicación de su identificación, porcentajes de participación y firmada por el representante legal de la asociación respectiva. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Secretaría General de la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

NOTA: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud de la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso contractual, o no allegarse las condiciones generales y/o el recibo de pago, LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para anexarlo.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario o contratista no se allanare a cumplir las condiciones mínimas establecidas en el presente proceso, se hará efectiva a favor de LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA la póliza de seriedad de la propuesta.

Lo anterior sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados a LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, la póliza de seriedad de la propuesta, no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, pueda optar por adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, sí la propuesta presentada cumple con la totalidad de los requisitos.

4.4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en el RUP, así:

	INDICADOR	CONCEPTO	MARGEN SOLICITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	INDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE	MAYOR O IGUAL A 1,5
	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 0,56
	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL/ GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 1,6

**Si el proponente no tiene intereses se entenderá cumplida esta condición.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara los siguientes indicadores en la capacidad organizacional registrada en el RUP, así:

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL/ PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 20
	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL/ ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL A 10

- **INDICADORES FINANCIEROS PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

En un Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad Estatal debe determinar en los Documentos del Proceso, el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores:

$$\textit{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \textit{Componente 1 del indicador}_i \text{ X } \textit{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \textit{Componente 2 del indicador}_i \text{ X } \textit{porcentaje de participación}_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

A. VERIFICACIÓN REQUISITOS FINANCIEROS

Los requisitos financieros habilitantes se verificarán con la información consignada en el RUP. De acuerdo con los lineamientos de Colombia compra eficiente, los extranjeros no inscritos en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Para efectos de cálculo de los requisitos habilitantes financieros deberán allegar los Estados Financieros observando lo siguiente:

Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla o legalizados ante cónsul colombiano. Ley 455 de 1998. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación 26

Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

B. REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

De acuerdo con los lineamientos de Colombia compra eficiente, los extranjeros no inscritos en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. Para efectos de cálculo de los requisitos habilitantes financieros deberán allegar los Estados Financieros observando lo siguiente:

a) Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

b) Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla18 o legalizados ante cónsul colombiano. 18. Ley 455 de 1998. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación 26 c) Fecha de corte de los Estados Financieros

- Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

d) Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos

4.4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.3.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

En el presente proceso se tendrá en cuenta la experiencia conforme la constancia de los contratos debidamente registrados por el proponente que obre en el Registro Único de Proponentes, debidamente verificada y certificada por la Cámara de Comercio a título informativo, la cual para efectos de la verificación se tendrá en cuenta la siguiente clasificación UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Clase
84131500	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el "FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE." En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte (RUP). Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

En caso de ostentar experiencia con entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo, en el cual se pueda evidenciar que se cumplieron las labores específicas relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación. La Secretaría General de la Alcaldía de Cúcuta se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

El Registro Único de Proponentes, deberá estar en firme antes de la fecha programada para el cierre del proceso, de lo contrario la propuesta será NO HABILITADA, por cuanto mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

El proponente interesado en participar debe acreditar en el RUP que desarrolla la actividad como corredor de seguros con una experiencia de mínimo de diez (10) años, anteriores al cierre del presente proceso.

Además, deberá acreditar experiencia con entidades públicas y o privadas como mínimo en cinco (5) contratos terminados cuyo objeto haya consistido en la intermediación y/o corretaje de seguros, que incluyan dentro de su alcance la asesoría en mínimo cinco (5) ramos de los requeridos por la entidad: Seguro Manejo Global de entidades Estatales, Seguro Automóviles, SOAT, Seguro Responsabilidad Civil Extracontractual, Seguro todo Riesgo Daños Materiales (corriente débil, sustracción, Incendio. Rotura de maquinaria), Responsabilidad Civil Servidores Públicos, Transporte de mercancías y Vida Grupo.

NOTA 1: si la certificación corresponde a una entidad privada se deberá acreditar la experiencia en póliza de Responsabilidad Civil Directores y Administradores.

A efectos de realizar la verificación anterior, el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

Los documentos que se aporten para acreditar el presente requisito deberán corresponder con los contratos que se encuentren registrados en el RUP.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia hayan sido ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros o anexar copia del contrato en el que se indique el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor de las primas de seguro, en forma proporcional a su porcentaje de participación.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno sólo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Las certificaciones deben ser expedidas por el competente que corresponda, por quien otorga la misma, y deben contener la totalidad de datos solicitados.

Si se presentan actas de liquidación, deben estar debidamente suscritas por las partes con el lleno de los requisitos exigidos en el presente literal.

Para las personas extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país se deberá acreditar este requerimiento de la misma forma como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

Para las personas jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país se requiere lo mismo que en literal anterior. Se precisa que todos los documentos otorgados en el exterior con ánimo de acreditación deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el código general del proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Los documentos o las certificaciones que se aporten para verificar la experiencia deben contener como mínimo:

- Nombre o razón social de la entidad contratante que certifica
- Nombre o razón social del contratista,
- Objeto del contrato
- Ramos del programa de seguros sobre los que se prestó el servicio de intermediación
- Valor de las primas del programa de seguros
- Fecha de vigencia de cada póliza certificada,
- Fecha de terminación (contratos ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso)
- Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio,
- Las certificaciones, deberán estar firmadas por la persona autorizada de la Entidad contratante.

Las certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipulada en los contratos, no se aceptarán.

No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final, donde se pueda verificar la información requerida para el requisito.

Los documentos adicionales con los cuales se puede complementar la información de experiencia del RUP son:
1.- Certificación de cada uno de los Contratos relacionados,
2.- Copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato. Si con los documentos anteriores al proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

PROPUESTA TÉCNICA

El proponente intermediario de seguros deberá presentar con su oferta, la PROPUESTA TÉCNICA en una breve descripción, la misma deberá contener como mínimo las condiciones, metodología, cronograma, actividades y especificaciones que deberá utilizar el proponente para la ejecución del contrato teniendo en cuenta lo siguiente:

- PROPUESTA DE COBERTURA Y CONDICIONES: Indicando los criterios técnicos generales que se requieren para estructurar el programa de seguros de la entidad, sus requisitos básicos y condiciones de riesgo, de tal suerte que en él se defina la estructura básica de coberturas, las condiciones necesarias y suficientes para proteger los riesgos.

- PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS: propuestas, actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que se puedan materializar para cada uno de los ramos contratados incluyendo el respectivo cronograma y metodología.

- OFERTA DE SOPORTE TÉCNICO: Hace referencia a los recursos físicos que en materia de comunicaciones e informática el intermediario mantendrá al servicio de la Secretaría General para el desarrollo del objeto contractual.

Indicar el compromiso de presentar los anteriores programas dentro de los quince (15) días calendario, posteriores a la firma del contrato que se derive del presente proceso.

EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO Y EXPERIENCIA DEL RECURSO HUMANO:

El proponente interesado deberá presentar junto con su propuesta todos los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de todos y cada uno de los perfiles del equipo de trabajo que debe tener conformado al momento de la presentación de la propuesta, los cuales deben estar disponibles para la normal ejecución del contrato, así:
1. Un (1) profesional Director del Contrato, con formación académica en Administración de Empresas y/o Administración de Negocios, Administración Pública, Economía, Finanzas, Contaduría Pública, Derecho o Ingeniería, con posgrado en Seguros, y/o Derecho Administrativo, Comercial, Contratación Estatal o Finanzas y experiencia mínima en el corretaje de seguros y/o seguros de por lo menos cinco (5) años.
2. Un (1) abogado especializado en seguros, y/o contratación estatal, o derecho comercial, con experiencia profesional de mínima de cinco (5) años en el área de corretaje de seguros y/o seguros.
3. Un (1) técnico o tecnólogo en seguros o en servicios financieros, y/o tecnología en administración de seguros y/o gestión integral del riesgo en seguros, con experiencia específica en corretaje de seguros y/o seguros, mínima de cinco (5) años.
4. Un (1) ingeniero civil, industrial, sistemas, electrónico con especialización en seguros y/o mestría en gerencia de riesgos y seguros y experiencia en el área de corretaje de seguros y/o seguros de mínimo cinco (5) años.
5. Un (1) profesional vinculado o contratado por el proponente, con experiencia y conocimiento específico en avalúo de bienes muebles e inmuebles de mínimo tres (3) años.
NOTA: el personal del equipo de trabajo relacionado en los numerales 1 al 4, presentado por el oferente deberá tener como mínimo una vinculación laboral no menor seis (6) meses con el proponente y anterior al cierre del presente proceso.
Para el cumplimiento del numeral 5) referente a "Un (1) profesional vinculado o contratado por el proponente, con experiencia y conocimiento específico en avalúo de bienes muebles e inmuebles con mínimo de tres (3) años", la Secretaría General solicita que el oferente presente en el Anexo 1. Carta de Presentación de la Propuesta el compromiso de vincular a su equipo de trabajo el profesional que cumpla los requisitos requeridos por la Entidad para prestar acompañamiento en el correcto avalúo de sus bienes muebles e inmuebles, lo cual, en caso de resultar adjudicatario, lo hará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato resultante.

- DEDICACION: La disponibilidad o dedicación requerida para los integrantes del equipo de trabajo será compartida desde las instalaciones del corredor sin embargo en caso de requerirse el equipo de trabajo deberá tener disposición cuando la entidad lo requiera de contar con su disponibilidad en las instalaciones de la alcaldía de San José de Cúcuta.
- VÍNCULO LABORAL VIGENTE: el personal del equipo de trabajo relacionado en los numerales 1 al 4, presentado por el oferente deberá tener como mínimo una vinculación laboral no menor seis (6) meses con el proponente y anterior al cierre del presente proceso.
- REPRESENTANTES LEGALES DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO: no se permitirá la participación en el equipo de trabajo de representantes legales.

El proponente debe diligenciar el FORMATO EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO y adjuntar:

- Fotocopia de la tarjeta profesional vigente. Si es extranjero deberá adjuntar el documento que corresponda según la legislación del país donde la obtuvo.
- Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique y que estén relacionados con el perfil, con cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
- Certificaciones de experiencia expedidas por el ente contratante y firmadas por la persona competente para ello, en ella se debe indicar el nombre del contratista, nombre del contratante, objeto del contrato (si aplica), funciones desempeñadas y tiempo de ejecución de dichas funciones. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

Se deben observar las siguientes reglas:
1. La experiencia relacionada será probada por medio de certificaciones laborales allegadas con la propuesta, para el caso de Nacionales Colombianos se contará a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional cuando sea requisito legal, en

caso contrario se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 229 del decreto 019 de 2012, e igualmente para las personas extranjeras cuando sea requisito de la legislación del país donde obtuvo el título.

En el evento en que algún profesional del equipo de trabajo deba ser cambiado antes o durante la ejecución del contrato, el profesional que lo reemplace deberá tener iguales o mejores calidades académicas y de experiencia, a las establecidas en el requisito habilitante y de calificación (en caso que éste último proceda). El cambio debe ser aprobado por el supervisor del contrato.

2. Son inadmisibles los traslapos en la experiencia en tiempo de ejecución de contratos, pero sí se admitirán varios contratos en una misma certificación para la verificación del tiempo de experiencia mínima requerida.

La Secretaría General se reserva el derecho de solicitar los documentos que considere necesarios a fin de verificar el requisito experiencia.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL (ERRORES U OMISIONES)

El Proponente debe presentar, junto con su propuesta, la Póliza de responsabilidad civil profesional (errores u omisiones) por ocurrencia o por reclamación que respalda su actividad. El valor asegurado debe ser mínimo de $ 2.000 millones de pesos y debe permanecer vigente hasta liquidación del contrato.

CAPÍTULO 5 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 FACTORES DE EVALUACIÓN

Para la adjudicación se ponderarán los criterios de calificación de los factores técnicos soportados en puntajes y fórmulas de calificación. Solo se calificarán las ofertas que se encuentren habilitadas; los requisitos mínimos que se establecen en el anexo técnico y en las obligaciones del contratista no son objeto de ponderación ni asignación de puntaje. El proponente deberá entregar la documentación que lo constante junto con la oferta y relacionarlos en el anexo respectivo.

La calificación de las propuestas se realizará con base en los siguientes criterios:

	CRITERIO	PUNTAJE
	TOTAL EVALUACIÓN FACTORES TÉCNICOS	**90**
EVALUACIÓN - CALIFICACIÓN TÉCNICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO PRESENTADO POR EL PROPONENTE	55
	EXPERIENCIA ADICIONAL EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE SEGUROS	30
	ASESORÍA A ENTIDADES ESTATALES EN LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)**	**10**
	PUNTAJE TOTAL	**100**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO– 55 PUNTOS:

Se evaluará la experiencia específica y la formación académica del equipo de trabajo presentado por el proponente de conformidad con los documentos o certificaciones que así lo acrediten, de la siguiente forma:

PERFIL	DETALLE DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EVALUABLE	PUNTAJE MÁXIMO (PARCIAL)	PUNTAJE TOTAL
UN (1) PROFESIONAL DIRECTOR DEL CONTRATO CON ESPECIALIZACIÓN EN SEGUROS, DERECHO ADMINISTRATIVO, COMERCIAL, CONTRATACIÓN ESTATAL O FINANZAS	LA ACREDITACIÓN DE UNA ESPECIALIZACIÓN ADICIONAL EN SEGUROS, DERECHO ADMINISTRATIVO, COMERCIAL, CONTRATACIÓN ESTATAL O FINANZAS y/o ESPECIALIZACION Y/O MAESTRIA EN SEGUROS Y/O ADMINISTRACION EN SEGUROS.	12	24
	LA ACREDITACIÓN DE CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA EN CORRETAJE O INTERMEDIACION DE SEGUROS	12	
UN (1) ABOGADO ESPECIALIZADO EN SEGUROS, CONTRATACIÓN ESTATAL O DERECHO COMERCIAL	LA ACREDITACIÓN DE UNA ESPECIALIZACIÓN ADICIONAL EN SEGUROS, CONTRATACIÓN ESTATAL, DERECHO COMERCIAL, y/o ESPECIALIZACIÓN Y/O MAESTRÍA EN SEGUROS Y/O ADMINISTRACIÓN EN SEGUROS.	6	12
	LA ACREDITACIÓN DE CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA	6	
UN (1) TÉCNICO O TECNÓLOGO EN SEGUROS O EN SERVICIOS FINANCIEROS	LA ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ADICIONAL COMO PROFESIONAL EN DERECHO, ADMINISTRACIÓN O FINANZAS	3	9
	LA ACREDITACIÓN DE POSGRADO ADICIONAL EN SEGUROS, ADMINISTRACIÓN O FINANZAS	3	
	LA ACREDITACIÓN DE MÍNIMO CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA	3	
UN (1) INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, DE SISTEMAS O ELECTRÓNICO EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE CORRETAJE DE SEGUROS Y/O SEGUROS	LA ACREDITACIÓN DE POSGRADO ADICIONAL EN RIESGOS	5	10
	CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE CORRETAJE DE SEGUROS Y/O SEGUROS DE MÍNIMO CINCO (5) AÑOS	5	
	TOTAL		**55**

Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por el ente contratante, indicando en ellas el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

Las certificaciones de experiencia adicionales a las mínimas habilitantes deberán cumplir por cada perfil, con lo exigido para las mínimas habilitantes establecidas en los Criterios de Verificación Técnica.

La Información será verificada en los documentos que se alleguen dentro del presente proceso, en todo caso y para efectos de facilitar la verificación se requiere que el interesado presente con la firma de su representante legal el **FORMATO EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO–REQUISITO PONDERABLE.**

EXPERIENCIA ADICIONAL EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE SEGUROS – 30 PUNTOS:

La experiencia en el manejo de programas de seguros iguales o similares al requerido por la Secretaría General, se valorará independiente de que la misma se haya realizado en el sector público o privado.

EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
EN EL MANEJO DE RAMOS	24
EN LA ATENCIÓN DE SINIESTROS	6
TOTAL	**30**

EXPERIENCIA ADICIONAL EN EL MANEJO DE RAMOS – 24 PUNTOS:

El puntaje será asignado a aquel proponente que lo acredite por medio de las certificaciones de contratos, cumpliendo con las condiciones mínimas de presentación y de información establecidas para la experiencia habilitante.

DESCRIPCIÓN	No. DE CONTRATOS	PUNTOS
SE ASIGNARÁ EL PUNTAJE A AQUEL PROPONENTE QUE ALLEGUE CERTIFICACIONES ADICIONALES A LAS QUE SE PRESENTEN PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y CUYA SUMATORIA DE PRIMAS (IVA INCLUIDO) SEA IGUAL O SUPERIOR A SEIS MIL MILLONES DE PESOS ($6.000.000.000) Y QUE CONTENGA COMO MÍNIMO, CUATRO (4) RAMOS IGUALES A LOS CONTRATADOS POR LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA.	UN (1) CONTRATO ADICIONAL	5
	DOS (2) CONTRATOS ADICIONALES	10
	TRES (3) CONTRATOS ADICIONALES	15
	CUATRO (4) CONTRATOS ADICIONALES	20
	CINCO (5) CONTRATOS ADICIONALES	24

La información será verificada por medio de los documentos que se alleguen al proceso, en todo caso, para efectos de facilitar la verificación de los mismos, el interesado debe diligenciar y firmar por intermedio de su representante Legal el **FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN EL MANEJO DE RAMOS.**

EXPERIENCIA EN ATENCIÓN DE SINIESTROS – PONDERADO:

Se asignará el puntaje a aquel oferente que presente hasta cinco (5) certificaciones expedidas por clientes, a quienes les haya atendido siniestros en el ramo de todo riesgo daños materiales cuya sumatoria de valor indemnizado sea mínimo de cuatro mil millones de pesos ($4.000.000.000), ocurridos hasta antes de la fecha de cierre del presente proceso, cada certificación debe contener máximo diez (10) siniestros indemnizados.

Las cinco (5) certificaciones deben indicar el nombre del contratante número del contrato, fecha del contrato, objeto, identificación de la póliza afectada, amparo, fecha de ocurrencia del siniestro y monto de la indemnización. Se valorarán sólo las que cumplan con el monto mínimo de indemnización establecido, así:

MONTO INDEMNIZADO	PUNTOS
$4.000.000.000	2
ENTRE $4.000.000.001 Y $7.000.000.000	3
ENTRE $7.000.000.001 Y $9.000.000.000	4
ENTRE $9.000.000.001 O MÁS	6

La información será verificada por medio de los documentos que se alleguen al proceso, en todo caso, para efectos de facilitar la verificación de los mismos, el interesado debe diligenciar y firmar por intermedio de su representante Legal el **FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN ATENCION DE SINIESTROS.**

ASESORÍA A ENTIDADES ESTATALES EN LA DECLARATORIA DEL SINIESTRO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL
Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones expedidas por Entidades Públicas, en ellas se deberán indicar el número del contrato, fecha del contrato, objeto, identificación de la póliza afectada y el amparo, y monto de la indemnización. Se valorarán sólo las que cumplan con el monto mínimo de indemnización CONFORME A LA ANTERIOR TABLA.

No. DE ASESORIAS (CONTENIDAS EN 1 O MAS CERTIFICACIONES)	PUNTOS
UNA (1) ASESORÍA	1
DOS (2) ASESORÍAS	3
TRES (3) ASESORÍAS	5

La información será verificada por medio de los documentos que se alleguen al proceso, en todo caso, para efectos de facilitar la verificación de los mismos, el interesado debe diligenciar y firmar por intermedio de su representante Legal el **FORMATO OFRECIMIENTO ASESORIA A ENTIDADES ESTATALES EN LA DECLARATORIA DE SINIESTRO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS).

Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación técnica, al puntaje obtenido por cada oferente se le adicionará el puntaje de apoyo a la industria nacional, así:

ORIGEN DEL SERVICIO	PUNTAJE
OFRECIMIENTO DE SERVICIOS 100% NACIONAL O EXTRANJERO CON RECIPROCIDAD	10
OFRECIMIENTO DE SERVICIOS 100% EXTRANJERO	5

Se otorgará tratamiento de bienes o servicios nacionales a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes o servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes o servicios nacionales. Este último caso deberá indicar el tratado o convenio respectivo.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el formato "Apoyo a la Industria Nacional".

Servicios de origen nacional. Para los efectos de la aplicación del parágrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

De acuerdo a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 10 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país,
b) Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Para la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas el proponente aportará la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (I) Lugar y fecha de expedición de la certificación; II) Número y fecha del Tratado; (III) Objeto del Tratado; (IV) Vigencia del Tratado, y (V) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Con fundamento en lo contemplado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como en los principios de la función pública y demás incluidos en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la constitución o en las leyes.

2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta
3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad
4. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad
5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente al establecido.
6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
7. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las especificaciones técnicas requeridas o a otras estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
8. Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
9. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.
10. En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.
11. Cuando no se presente junto con la oferta la garantía de seriedad del ofrecimiento.
12. Cuando estando el proceso limitado a la participación exclusiva del Mipymes, se presente oferta por persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal que no acredite tal condición.
13. En todos los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones y en la normatividad vigente.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad aplicará lo contemplado en el Artículo 35 de la LEY 2069 DE 2020.

8. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para el efecto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual estipula obligatoriedad de presentar una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas, dependiendo de la modalidad de selección y de la clase de contrato celebrado.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, estipula las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales se relacionan a continuación:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De esta manera, el Municipio ha determinado como garantías del presente proceso:

CLASES DE GARANTÍAS	a) Contrato de seguro contentivo en una póliza b) Patrimonio Autónomo c) Garantía Bancaria

De conformidad con el objeto contractual, se realizó un análisis a las garantías necesarias para el desarrollo del proyecto en mención, el cual determinó lo siguiente:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	60.000.000	Término de duración del contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del contrato y el lapso de liquidación.
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	60.000.000	Término de duración del contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del contrato y el lapso de liquidación.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	60.000.000	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más	Cubrirá la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Debiendo demostrar el contratista para justificar el pago parcial haber cumplido con las obligaciones salariales, el riesgo se reduce al último mes y prestaciones sociales, por lo cual se establece en un 20% del valor del contrato

La Secretaría General realizará la revisión y verificación de la suficiencia de las garantías y de los amparos en concordancia con lo establecido en la ley y en el Decreto 1082 de 2015.

9. MULTAS Y SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de mora o incumplimiento parcial o total, de alguna o de algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato por el CONTRATISTA, el Municipio impondrá multas diarias y sucesivas por un valor equivalente al uno por ciento (1%), del valor del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta (30) días calendario, momento en el cual la entidad podrá declarar la caducidad si así lo estima pertinente. De lo contrario, el Municipio, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contractual. En todo caso el valor de la multa no podrá exceder el cinco (5 %) del valor total del contrato.

El Municipio, podrá tomar directamente el valor de las multas que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar al Municipio a título de pena, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato. Si esto no fuere posible se cobrarán por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

10. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra al Municipio, por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, el Municipio se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley y adelante los trámites para solucionar el conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Municipio, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que el Municipio incurra por tal motivo.

11. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE CÚCUTA, pudiendo este negar la autorización de la cesión o del subcontrato. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de Cúcuta; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

12. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

USPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE CÚCUTA que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE CÚCUTA u otros similares. La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo si fuere posible pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el MUNICIPIO DE CÚCUTA por no haberlas constituido o mantenido vigente.

14. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del Contrato, de manera bilateral. En caso que lo anterior no sea posible, EL MUNICIPIO DE CÚCUTA procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y el MUNICIPIO DE CÚCUTA, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; serán dirimidas de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1.993.

17. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con lo anterior y conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015, debe existir un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

En virtud de lo anterior y conforme a la metodología dada por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Los riegos previsibles no considerados inicialmente por EL MUNICIPIO y que hayan sido aceptados como producto de la audiencia, serán incluidos en el pliego de condiciones.

RIESGO	Probabilidad	Impacto	% asumido	MECANISMO DE COBERTURA
Cambio de las condiciones ofertadas por los proponentes.	Bajo	Alto	100%	Garantía de seriedad de la oferta.
Incumplimiento de las obligaciones contratadas	Bajo	Alto	100%	Garantía de cumplimiento
No ejecución del contrato	Medio	Alto	100%	Garantía de cumplimiento
Incumplimiento en los pagos laborales al personal exigido	Bajo	Medio	100%	Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales
Omisiones y errores cometidos por el Intermediario de Seguros	Medio	Alto	100%	Póliza responsabilidad civil profesional
Obtención del programa de seguros con infra seguros o supra seguros	Bajo	Alto	100%	
Omitir la verificación de activos fijos susceptibles de ser asegurados	Bajo	Alto	100%	
La no participación del intermediador de seguros con la aseguradora contratada en la inspección e identificación de los posibles riesgos, como acción previa al proceso de aseguramiento, con el objeto de que la empresa de seguros verifique el riesgo que ha de cubrir.	Bajo	Alto	100%	
No informar a la aseguradora, en representación de EL MUNICIPIO, sobre las condiciones del riesgo.	Bajo	Alto	100%	
No informar a la aseguradora, en forma detallada y exacta, sobre las cláusulas del contrato de seguros, específico para EL MUNICIPIO	Bajo	Alto	100%	Póliza responsabilidad civil profesional
No comunicar a la aseguradora con la cual se tiene contratado el programa de seguros, acerca de modificaciones en los riesgos que demanden a su vez variar el monto de la cobertura.	Bajo	Alto	100%	
Incumplimiento en las especificaciones técnicas generales y particulares definidas para la intermediación de seguros.	Bajo	Alto	100%	
Afectaciones patrimoniales, daños y perjuicios en que se vea abocada la entidad por la indebida cobertura de los riesgos de los diferentes bienes muebles, inmuebles, intereses patrimoniales e intereses asegurables y de aquellos por los que es responsable la entidad.	Bajo	Alto	100%	Póliza responsabilidad civil profesional

9	8	7	6	5	4	3	2	1	No.
ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO	CLASE
INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	FUENTE
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	SELECCIÓN	ETAPA
OPERACIONALE	FINANCIERO	OPERACIONALES	ECONOMICO	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	TIPO
		ACCIDENTES				NO DISPONIBILIDAD			

BAJO DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA	QUIEBRA O LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA	LABORALES DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO	DEMORA EN EL PAGO DE LOS SERVICIOS MENSUALES	PRESENTACIÓN DEL PERSONAL EN CONDICIONES NO APTAS EN EL SITIO DE TRABAJO	NO PRESENTARSE EL PERSONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO	DE LOS BIENES, EQUIPOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LLEVARACABOEL OBJETO DELCONTRATO	INCUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O TOTAL DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TECNIOS	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDEPASARYCOMO PUEDE OCURRIR)
DEFICIENCIAS EN LA PRESTACION DELSERVICIO	DISMINUCIÓN DEL PATRIMONIO QUE LLEVEALAEMPRESA DISOLUCION Y LIQUIDACION, LO QUE CONLLEVARIA ALA CANCELACIÓN DE PAGOS DE SALARIOS Y DE PROVEEDORES DE	INCAPACIDADES, INVALIDES OMUERTE DE ALGUNAS DE LAS PERSONAS VINCULADAS	SUSPENSION DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DECONTRATO O CUMPLIMIENTO DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	INCUMPLIMIENTO DECONTRATO O CUMPLIMIENTO DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	INCUMPLIMIENTO DECONTRATO O CUMPLIMIENTO DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO O CUMPLIMIENTO DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	INCUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O TOTAL DEL CONTRATO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO
4	3	3	2	3	3	3	3	1	PROBABILIDAD
2	3	3	2	3	3	4	4	4	IMPACTO
6	6	6	4	6	6	7	7	5	VALORACIÓN DEL RIESGO
ALTO	ALTO	ALTO	BAJO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	CATEGORIA
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CÚCUTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CUCUTA	AQUIENSELEASIGNA
INSPECCION PERMANENTE	SOLICTAR INDCIADORES FINANIEROS CONSIDERABLES QUE DEMUSTREN SOLVENCIA EN	EXIGIR A CONTRATISTA L AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES DEL PERSONA VINCULADO AL MOMENTO DE SUSCRIBIR ELACTA DI INICIO Y PAGOSMENSUALE	ADECUADA ELABORACIÓN DEL PAC	ADECUADA SUPERVISIÓN/ INSPECCION PERMANENTE /TURNEROS/ CAPACITACIÓN	ADECUADA SUPERVISIÓN/ INSPECCION PERMANENTE /TURNEROS	ADECUADA SUPERVISIÓN/ INSPECCION PERMANENTE / LIQUIDEZ	ADECUADA SUPERVISIÓN/ INSPECCION PERMANENTE- SOLICITAR POLIZAS CUMPLIMIENTO	ADECUADA EVALUACIÓN Y REVISION DE REQUISITOS DE EVALUACIÓN	TTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CTO.
CONTRATISTA /SUPERVISOR	SECRETARIO GENERAL	SUPERVISOR	TESORERIA Y CONTABILIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	FUNCIONARIO EVALUADOR LIDER DEL PROCESO	PERSONA RESPONS. POR IMPLEMENTAR EL TTO
ACTADEINICIO	EN LA FIJACIÓN DE INDICADORES EN LAETAPA PRECONTRACUTUAL Y	AL FIRMAR EL ACTADE INICIO	A LA FIRMA DELCONTRATO AL RECIBO DE ACTAS PARCIALES	ALAFIRMADEL ACTA DE INICIO	ALAFIRMADEL ACTA DE INICIO	ALAFIRMADEL ACTA DE INICIO	ALAFIRMADEL ACTA DE INICIO	FECHA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	FECHA ESTIMADA EN QU INICIA EL TTO
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	HASTA LA EVALUACIÓNFINANCIE RA DE LAS PROPUESTAS	AL FINALIZAR EL CONTRATO	ALAFINALIZACIÓN DELCONTRATO	DURANTE EJECUCION DELCONTRATO	DURANTE EJECUCION DELCONTRATO	DURANTE EJECUCION DELCONTRATO	DURANTE EJECUCION DELCONTRATO	FECHA DE ENTREGA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	FECHAESTIMADAENQU SE COMPLETAELTTO
INSPECCIONES PERMANENTES	EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO FINANCIERO	VERIFICAR AFILIACIONES Y PAGOS MENSUALES	SUPERVISION PERIÓDICA DE PAGOS	SUPERVISIÓN PERMANENTE	SUPERVISIÓN PERMANENTE	SUPERVISIÓN PERMANENTE Y ENTREVISTA DE SATISFACCIÓN O NO DEL SERVICIO PRESTADO	SUPERVISION PERMANENTE/ VERIFICACION DE APORTE POLIZA CUMPLIMIENTO	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LA PROPUESTA / CHECK LISTA	COMO SE REALIZA EL MONITOREO?
SEMANAL	UNA VEZ	AL MOMENTO DE FIRMA DE ACTA DE INICIO Y CADA MES LOS PAGOS	MENSUAL	DIARIA	DIARIA	SUPERV. SEMANAL Y ENTREVISTA MENSUAL	SEMANAL	AL MOMENTO DE EVALUAR LA PROPUESTA	PERIODICIDAD CUANDO?

MONITOREO Y REVISION

18. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia con el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, la Secretaría General efectuó el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, *no es necesario hacer análisis adicional alguno.*

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Así las cosas, teniendo en cuenta los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes tratados internacionales suscritos por Colombia: Alianza Pacífico, Canadá, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Estados AELC, México y Unión Europea. También está sujeto a la decisión 439 de la Comunidad Andina –CAN.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Si	No	Sí
	México	Sí	Sí	No	Sí
	Perú	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		Sí	Sí	No	Sí
Chile		Sí	Sí	Sí	No
Estados Unidos		Sí	No	No	Sí
Estados AELC		Sí	Sí	No	Sí
México		Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Sí

19. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica.

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015.
Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del **MUNICIPIO**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el **MUNICIPIO** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
OFERTA	Es la propuesta presentada al **MUNICIPIO** por los proponentes.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

MARIA LEONOR VILLAMIZAR GOMEZ
Secretaria General
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Proyectó: Mónica Villamizar Rodríguez. - Asesor Jurídico Externo Sec.General
Reviso: Juliana Torres Berrocal - Asesor Jurídico Sec.General