PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS No. 001-2022

OBJETO: ***SELECCIONAR EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS QUE APOYE LA GESTION Y ASESORE INTEGRALMENTE AL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO - META, EN LA ADQUISICION DE LAS PÓLIZAS QUE AMPAREN LOS RIESGOS A LOS QUE SE ENCUENTRAN EXPUESTOS LA VIDA DEL ALCALDE, VIDA DEL PERSONERO, VIDA GRUPO EDILES, ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DEMAS POLIZAS EN DONDE EL TOMADOR SEA EL MUNICIPIO Y DE AQUELLAS QUE FUERE LEGAL, PATRIMONIALMENTE RESPONSABLE BAJO CUALQUIER CONDICION EXTRACONTRACTUAL Y CONTRACTUAL***

El Municipio de Villavicencio en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, convoca a las veedurías ciudadanas a realizar el control social al presente proceso, para este efecto podrán presentar sus observaciones a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

Villavicencio, febrero de 2022

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el presente pliego de condiciones.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, cualquier inhabilidad o incompatibilidad no declarada será responsabilidad del proponente.
3. Para la presentación de la propuesta asegúrese de cumplir todas las condiciones y requisitos aquí señalados y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta.
4. Proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vipresugencia de tales documentos en los casos que sea requerido.
5. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que esté conforme con lo solicitado en el presente pliego de condiciones.
6. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en estos PLIEGOS DE CONDICIONES.
7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de Villavicencio para verificar toda la información suministrada en ella.
8. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de Villavicencio para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.
9. Toda información relacionada con este documento se debe consultar única y exclusivamente en el sitio de Internet www.colombiacompra.gov.co
10. Tenga presente: el lugar, fecha y hora de entrega de la propuesta prevista para el presente proceso de selección. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TERMINO PREVISTO.

ESPACIO EN BLANCO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

La Administración Municipal, a través de la Secretaria de Desarrollo Institucional estableció la necesidad así:

El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO tiene la necesidad de llevar a cabo la presente contratación toda vez que dentro de sus competencias como ente territorial tiene a cargo la competencia de asegurar sus bienes muebles e inmuebles; e intereses patrimoniales asegurables de propiedad de la Alcaldía o por lo que legalmente estén bajo su custodia o tenencia o control, por lo anterior se requiere de personal idóneo en materia de seguros, que asesoraran todo el tema de seguros de la entidad, a su vez brindarán apoyo en la elaboración del slip técnico para la selección de la compañía de seguros.

De otra parte, el artículo 2.30.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010 señala las personas autorizadas para desarrollar la labor de intermediación en los siguientes términos: "La actividad de intermediación de seguros y reaseguros está reservada a las sociedades corredoras de seguros, a las sociedades corredoras de reaseguros, a las agencias colocadoras de seguros y a los agentes colocadores de pólizas de seguro, de acuerdo con su especialidad. La actividad de los intermediarios de seguros y reaseguros no inhabilita a las entidades aseguradoras para aceptar y ceder riesgos directamente, sin intervención de los intermediarios.

Así mismo el precitado decreto indica en el artículo 2.30.1.1.3 en cuanto a idoneidad se refiere lo siguiente: "Son idóneos para actuar en la intermediación en calidad de director o administrador de una sociedad intermediaria de seguros o reaseguros o como agente, las personas que manejan sus negocios de acuerdo con las sanas prácticas comerciales, financieras y de seguros y posean conocimientos suficientes sobre la actividad de intermediación de seguros o reaseguros. Se presume el conocimiento suficiente de la actividad de intermediación por el hecho de haber desempeñado durante un plazo no inferior a dos (2) años funciones de dirección o administración en entidades del sector asegurador, o prestado asesorías durante el mismo término o desempeñado funciones en relación con la actividad propia de tales entidades."

Es necesario contratar un intermediario de seguros que se encargue de brindar asesoría especializada al Municipio en el diseño del programa de seguros, acorde con los riesgos que le amenazan en el ejercicio de las actividades y funciones a su cargo.

Para el Municipio es importante contar con un intermediario de seguros, cuya función principal sea asesorar a la entidad para la adquisición de seguros y Como el objeto de los intermediarios de seguros es precisamente el requerido por la entidad, atendiendo a su especialización, es procedente convocarlos mediante concurso de méritos abierto.

En el mercado se encuentran intermediarios de seguros, cuya actividad se encuentra reglada en el código de comercio y por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA.

Cabe destacar que los ramos de pólizas que componen el programa general de seguros actual de la Entidad y que hace necesario contratar la intermediación del programa el cual incluirá entre otros:

Nº	RAMO
1	PÓLIZA TODO RIESGO DAÑO MATERIAL "EDIFICIOS, CONTENIDOS, MAQUINARIA, LICENCIAS, DINEROS, EQUIPO ELECTRONICO, ELECTRICO, Y EQUIPOS MÓVILES, "

2	POLIZA DE AUTOMOVILES
3	PÓLIZA DE TODO RIESGO MAQUINARIA
4	POLIZA DE RESPONSABILIDD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
5	POLIZA DE RESPONSABLIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS
6	PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL SECTOR ESTATAL
7	POLIZAS DE SOAT
10	POLIZA DE RIESGOS LABORALES
11	PÓLIZA DE VIDA GRUPO EDILES

Y las demás que requieran de asesoría y acompañamiento de intermediarios, así como las diferentes pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento, contratos o convenios que realicé la entidad como ejecutor o contratista, ante otras entidades gubernamentales o particulares, en cumplimiento de los programas a desarrollar, en relación con su misión institucional y donde el municipio actué como contratista.

Cabe destacar que cuando la labor de intermediación incluye actividades adicionales a la simple intermediación (caso de una asesoría en la elaboración de un plan de seguros) y que se asimilan a labores de consultoría, la modalidad de selección podría llevarse a cabo por concurso de méritos.

TIPOS DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS EN COLOMBIA:

- **AGENTES DE SEGUROS (PERSONAS NATURALES).**
- **AGENCIAS DE SEGUROS.**
- **CORREDORES DE SEGUROS.**

LABOR DEL INTERMEDIARIO DE SEGUROS Y SU IMPACTO:

- La defensa de los intereses del cliente como labor esencial del INTERMEDIARIO, el caso de las agencias y los agentes y la representación de las aseguradoras.
- Promoción, colocación y renovación del contrato de seguro.
- Labores de asesoría y acompañamiento en las fases precontractual, contractual y postcontractual, análisis del riesgo, asesoría en la escogencia de las pólizas, interpretación del clausulado, modificaciones del contrato, asistencia en caso de siniestro.
- Facilita el diálogo con el asegurador y equilibrio en la relación contractual, recaudo de prima, entrega de la póliza, gestión en el trámite de reclamaciones.
- Eficiencia, especialización funcional.

La Entidad requiere cumplir con los deberes y obligaciones legales de conservar debidamente asegurados todos los bienes muebles e inmuebles, intereses de la Entidad y por los que se haga responsable, por su tenencia, cuidado y control, contando para ellos con personal idóneo en el tema de servicios de intermediación y asesoría en todo lo que abarca la proyección, selección, seguimiento y manejo de pólizas que se requiera por la Entidad; todo lo anterior con el ánimo de

que el Municipio cuente con el apoyo y asesoramiento en el tema de siniestros, riesgos de los cuales la Entidad pueda verse afectada.

Por todo lo anterior se requiere implementar un programa de Administración y prevención de pérdidas que le permita a la Alcaldía de Villavicencio identificar riesgos a los que se encuentra expuesto.

2. **CRONOGRAMA DEL PROCESO.** Sera el establecido en la plataforma transaccional SECOP II.

3. **DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:** Para la elaboración de las propuestas los interesados deberán consultar toda la documentación relativa a la presente contratación:

   a) Estudios previos definitivos y sus anexos
   b) Los ANEXOS del presente documento

4. **MODALIDAD DE SELECCIÓN**: Teniendo en cuenta las especificaciones requeridas el procedimiento contractual debe adelantarse mediante CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, siguiendo los lineamientos legales contenidos en el Decreto 1082 de 2015.

   De acuerdo al objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios que de conformidad con la Ley 80 de 1993, y Decreto 1082 de 2015 y los Decretos reglamentarios de la misma y en las que modifiquen.

5. **RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO DE CONCURSO DE MMÉRITOS Y DEL CONTRATO:** El marco legal del presente proceso y del Contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por las siguientes disposiciones:

   - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas y Decretos Reglamentarios.
   - Disposiciones de los Códigos Civil, de Comercio y Sustantivo del Trabajo aplicables al proceso.
   - El Pliego de Condiciones, respuestas a observaciones, adendas, formatos y anexos.
   - Las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

   Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de presentarse contradicciones entre el Pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley.

6. **IDIOMA DE LA PROPUESTA:** La propuesta, observaciones, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Por lo tanto, cualquier documento aportado en idioma extranjero, deberán venir acompañado de traducción simple, salvo que la Ley exija traducción oficial.

7. **INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS**: La Administración Municipal de Villavicencio, convoca a la ciudadanía en general y a las veedurías ciudadanas a realizar el control social al presente proceso en los términos de Ley.

8. **ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DE ACUERDOS INTERNACIONALES SUSCRITOS POR EL ESTADO COLOMBIANO:** De acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se procede a establecer si la presente contratación se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verifica: a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas. B) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la

cobertura del capítulo de compras públicas y c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Triangulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	El Salvador	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO

Algunos Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Sin embargo, el acuerdo comercial TRIANGULO NORTE – Guatemala, adoptado por la Ley 1241 de 2008, en su parte 4, capitulo 11 y anexo 11, que son los relativos a la Contratación Pública, no definió plazo alguno a tener en cuenta para la presentación de la oferta en el marco del acuerdo, es por ello que no es pertinente vincular plazo alguno "adicional" al Cronograma, ya que no existe tal obligación; los acuerdos comerciales vigentes pueden ser consultados en: http://www.tlc.gov.co/acuerdos/vigente. Así mismo, se resalta que, el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, establecida por Colombia Compra Eficiente (M-MACPC-12), en su literal E, numeral 2, denominado Plazos, no establece plazo alguno para el acuerdo comercial "TRIANGULO NORTE-GUATEMALA".

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo respectivo (ANEXO), en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte 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 de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO A CELEBRAR

1. **TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR**: El contrato a celebrar por parte del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO es un

contrato de **CONSULTORÍA.**

OBJETO DEL CONTRATO: ***SELECCIONAR EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS QUE APOYE LA GESTION Y ASESORE INTEGRALMENTE AL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO - META, EN LA ADQUISICION DE LAS PÓLIZAS QUE AMPAREN LOS RIESGOS A LOS QUE SE ENCUENTRAN EXPUESTOS LA VIDA DEL ALCALDE, VIDA DEL PERSONERO, VIDA GRUPO EDILES, ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DEMAS POLIZAS EN DONDE EL TOMADOR SEA EL MUNICIPIO Y DE AQUELLAS QUE FUERE LEGAL, PATRIMONIALMENTE RESPONSABLE BAJO CUALQUIER CONDICION EXTRACONTRACTUAL Y CONTRACTUAL.***

Solo se admitirán OFERTAS que se ajusten a las calidades establecidas en el presente documento.

2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR:**

El proceso de intermediación se debe llevar a cabo basándose en lineamientos y parámetros los cuales deben estar ajustados a la necesidad de la Entidad, a su vez cada proceso que requiera del apoyo y asesoría de los intermediarios de seguros deberán contar con los aspectos técnicos que busquen beneficiar al Municipio con asesorías idóneas que brinden el mejor acompañamiento a los diferentes procesos acordes al objeto a contratar.

Con el ánimo de garantizar seguimiento y control a las diferentes actividades a desarrollar por los intermediarios se realizará la distribución de estas así:

I.	II.	III.
ACTIVIDADES TÉCNICAS	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ACTIVIDADES DE CONTROL

Cabe destacar que las actividades a desarrollar por el contratista se deberán cumplir a cabalidad:

I.
ACTIVIDADES TÉCNICAS
Evaluar el plan de seguros de la Alcaldía de Villavicencio, verificar las condiciones de riesgo y asesorar a la Entidad en la estructuración y coberturas para la protección de las personas, bienes muebles e inmuebles, intereses patrimoniales y demás por los cuales sea responsable la Entidad Municipal.
Las actividades a desarrollar por la consultoría estarán basadas en el análisis de los riesgos a los cuales está expuesta la Entidad, a su vez tendrá que revisar, apoyar en la evaluación y seguimientos de los diferentes documentos o procesos adelantados por la Entidad. A su vez brindara apoyo en la elaboración de documentos de la etapa precontractual de los diferentes procesos contractuales relacionados con el programa de seguros de la entidad.

Brindará apoyo en las evaluaciones técnicas, repuestas a las observaciones, asistencia a audiencias y demás actividades propias y acordes a la escogencia de aseguradoras y programas de seguros o adquisidor de pólizas de los diferentes ramos.

EL OFERENTE DEBERÁ **CERTIFICAR** QUE ESTÀ EN CAPACIDAD DE CUMPLIR CON TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EN CASO DE SER ELEGIDO ESTARÁ COMPROMETIDO A PRESTAR LOS SIGUIENTES SERVICIOS	
1	Realizar evaluación al plan de seguros de la Entidad Municipal, revisar las condiciones de riesgo y brindar asesoría a la Entidad en la estructuración y exigencias en la elaboración de slip técnico de coberturas, cláusulas adicionales, cláusulas complementarias, obligaciones para salvaguardar los bienes o intereses patrimoniales y de vida de los ediles.
2	Asesorar a la Entidad en el proceso de selección que se llevará a cabo para la escogencia de la aseguradora que expedirá las pólizas
3	Brindar asesoría en la etapa precontractual y contractual de los diferentes contratos de seguros, las renovaciones, adiciones, prórrogas y demás.
4	Revisar pólizas, anexos y demás documentos que emitan las compañías aseguradoras, presentado observaciones y obteniendo las correcciones necesarias, en caso que amerite, en pro de velar por los intereses de la Entidad.
5	Asesorar en el tema de siniestros, acompañando al asegurado en la presentación ante la compañía aseguradora la reclamación y realizando todo el seguimiento a las reclamaciones de manera oportuna, velar por las indemnizaciones que correspondan en el menor tiempo posible.
6	Asesorar en la evaluación, clasificación y análisis de riesgos, los cuales está expuesto el patrimonio y los bienes del Municipio, así como aquellos por los que en virtud de disposición legal o convencional o contractual estuviere obligada a asegurar.
7	Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas pre y contractuales en el tema de seguros
8	Realizar la verificación del plan de seguros, incluyendo el presupuesto de primas, para verificar que este esté acorde a los daños que soportaría el Municipio, derivando de los riesgos contemplados frente a bienes propios o por los cuales la Entidad sea responsable, así como se vea afectado en perjuicios patrimoniales, incluyendo los derivados de la responsabilidad civil.
9	Elaborar los informes periódicos, requeridos por la Entidad y el supervisor correspondientes a documentos, siniestros, pago o devolución de primas, indicando valores, las vigencias, primas o alguna modificación necesaria, plan de manejo, cronograma de vigencia de los seguros, valores asegurados y demás condiciones técnicas.
10	Asesorar técnicamente y hacer parte del equipo que elaborará los estudios previos, análisis del sector, correspondientes a los diferentes procesos que lleve a cabo la Entidad Municipal para contratar las pólizas de seguros.
11	Apoyar y asesorar a la Entidad en la evaluación de las propuestas que las compañías aseguradoras presenten.

12	Informar y actualizar a la Entidad contratante acerca de modificaciones o decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera u otros organismos del estado en materia de seguros y de los cambios que se operen en el mercado asegurador que sean de interés para departamento administrativo del Municipio.
13	Brindar asesoría al supervisor del contrato respecto a las inspecciones a todas las instalaciones y bienes asegurados, con el fin de mantener actualizada la calificación de riesgo y realizar la debida recomendación y hacer los correctivos necesarios a que haya lugar para disminuir los riesgos
14	El intermediario acompañara a la entidad en la solicitud para que la compañía aseguradora cumpla oportunamente con sus obligaciones y con la presentación de los documentos y que estos sean emitidos en forma correcta.
15	Cumplir con las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del pliego de condiciones y aquellas otras que el supervisor designado por la Entidad sea necesario para ejercer el control de la ejecución del contrato.
16	participar en los comités que se programan periódicamente.
17	Todos los demás servicios ofrecidos en la propuesta.
18	colaborar en el examen de las condiciones del riesgo y asesorar al asegurado en la selección del amparo que más convenga a sus intereses, explicándole su extensión y sus exclusiones, en forma tal que el asegurado tenga conocimiento de sus derechos y obligaciones, y que éstos se consignen en las solicitudes.

Nota: El intermediario que sea seleccionado deberá brindar acompañamiento completo a la Entidad en la elaboración, proyección del componente técnico de los procesos de seguros del Municipio.

II.
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

En la ejecución del contrato el intermediario deberá atender requerimientos por parte de la Entidad Municipal, dándole atención oportuna con el ánimo de dar respuesta inmediata a la solicitud.
El intermediario deberá brindar apoyo en la radicación y seguimiento de las cuentas de cobro o facturas electrónicas de las aseguradoras que emiten los seguros al Municipio.

III.
ACTIVIDADES DE CONTROL

El intermediario de seguros tendrán la responsabilidad de llevar la relación de los seguros emitidos por las aseguradoras para la Entidad, con el fin de tener relacionado las fechas de expedición, de vencimientos, el número de seguros, valor del seguro, esto en pro de que exista el control del vencimiento de los seguros.
Brindar apoyo en dar respuesta a los entes de control respecto a requerimientos de informes de los seguros que amparan al Municipio de Villavicencio.

ALCANCE DEL OBJETO: CONTAR CON LA CONSULTORÍA EN INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS, ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA (S) ASEGURADORA (S) DE LA ENTIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMA DE SEGUROS, LA CUAL INCLUYE ASESORIA, GESTION EN MATERIA DE RECLAMACIONES POR SINIESTROS, EN GENERAL EN TODOS TEMAS DERIVADOS DE DICHO PROGRAMA Y TODO LO RELACIONADO CON LOS CONTRATOS DE SEGUROS, MANEJO DE LA POLIZA DE ADMINISTRACIONES DE RIESGOS LABORALES (ARL) DE LA ENTIDAD.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Al contratista seleccionado le corresponden cumplir con las obligaciones que se enuncian en el presente documento, junto con las que obran contenidas en el manual de interventoría y/o de contratación según corresponda y las que por naturaleza integren el contenido de este.

Las actividades que deben entregar el consultor con la ejecución del contrato son las siguientes funciones:

1. Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene la Entidad, examinar las condiciones de riesgo y asesorar a la entidad en la estructuración y elaboración del Slip técnico y cobertura para la protección de las personas, bienes e intereses patrimoniales, o por los que llegasen a ser responsable, por su cuidado, tenencia y control.
2. Asesorar a la entidad en los procesos de selección que se deban adelantar para la contratación de sus pólizas.
3. Asesorar a la entidad en la celebración de los contratos de seguros, sus renovaciones, prórrogas y otros.
4. Revisar las pólizas, anexos y demás documentos que expidan las compañías aseguradoras.
5. Asesor y acompañar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras y procurar obtener las indemnizaciones que correspondan en las menores condiciones de modo, tiempo y cuantía.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas pre y contractuales. Elaborar y suministrar el Plan de manejo y Cronograma de Programa de seguros.
7. Informar a la entidad sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o de cualquier otro asunto que se han de interés de la entidad.
8. Elaborar los documentos técnicos de la etapa precontractual y su debida radicación en las distintas dependencias para iniciar los distintos procesos contractuales que se deban ejecutar para la adquisición de pólizas.
9. Elaborar las condiciones técnicas en los pliegos de los distintos procesos, evaluaciones, respuesta a las observaciones, asistencia a audiencia y demás actividades propias de los procesos contractuales y que se requieran para la selección de las entidades aseguradoras u programas de seguros o pólizas en general.
10. Servir de apoyo al supervisor del contrato para dar respuesta a los entes de control sobre el contrato de seguros, pólizas y demás requerimientos concernientes al aseguramiento.
11. Brindar asesoría en la clasificación de los bienes de propiedad del Municipio con el fin de direccionar al Municipio para que los bienes queden amparados según el ramo correspondientes.

12. Todos los demás servicios especiales ofrecidos en su propuesta.
13. Los demás detalles del presente proceso de contratación también se encuentran incluidos en los documentos del proceso.

4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. Para el buen desarrollo de las obligaciones del contratista el municipio deberá:

1. Desarrollar los instrumentos de control interno necesario para la adecuada gestión del proceso de selección.
2. Suministrar la información que requiera el intermediario y que tenga relación directa con el objeto del contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
4. Asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato de consultoría.
5. El supervisor recibirá todos los informes que señalan las obligaciones del consultor y realizara con él reuniones periódicas, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del mismo y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores. De lo tratado dejará constancia en actas.
6. El supervisor debe ser un servidor público designado mediante resolución, para ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato de consultoría.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, que hagan parte del mismo.
8. Pagar las primas de seguros de las pólizas expedidas por las aseguradoras, en el plazo establecido.
9. Velar por el cumplimiento de la realización de avalúos de los predios en los periodos establecidos por la ley para tal fin.
10. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

5. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato objeto de consultoría, es en el Municipio de Villavicencio Meta, más exactamente en la calle 40 # 33 – 64, Sede central de la Alcaldía – Barrio Centro.

6. VALOR: No hay presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación.

7. FORMA DE PAGO: Se deja expresamente establecido que la entidad estatal no reconocerá ningún honorario, comisión , gasto o erogación con cargo a su presupuesto , por concepto de los servicios prestados por el intermediario de seguros; el contrato de intermediación que se celebre no generará ningún tipo de pago por concepto de los servicios prestados, de conformidad en lo que se establece en el artículo 1341 del código del comercio la comisión , horarios y demás prestaciones a favor del asesor , estará a cargo de la aseguradora contratada por la entidad.

8. TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (2) años contados a partir de la suscripción del acta de inicio y se podrá prorrogar hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos con su intervención, sin perjuicio de que la entidad, con el cumplimiento previo de las formalidades legales proceda a la terminación de la relación.

9. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO: El contratista se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causales actuaciones del contratista o de sus subcontratistas o dependientes.

10.CADUCIDAD: EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales previstas en la Ley.

A partir de la fecha de la ejecutoria de la Resolución que declare la caducidad del contrato, se producirán los siguientes

efectos y quedarán a cargo de las partes, entre otras, las prestaciones que adelante se relacionan:

Se produce la terminación de la vigencia del contrato, y por lo mismo, se entienden extinguidos los derechos del contratista en relación con el contrato, salvo por lo previsto en materia de obligaciones a cargo al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO que más adelante se señalan.

Se harán efectivas la cláusula penal pecuniaria y las multas en las condiciones establecidas.

Si el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución de servicio.

11. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 y 17.

12. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el art. 11 de la Ley 1150 de 2007, se establece que el presente contrato será liquidado por las partes de común acuerdo dentro de los cuatro meses siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del presente contrato.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y las disposiciones del **Decreto 1082 de 2015**, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato.

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONCECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIERSGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	
											MPIO	CONTRATISTA
1	G	IN	P	RF	PLIEGOS DE CONDICIONES DEFICIENTES O POCO CLAROS	EL OFERENTE PRESENTA UNA PROPUESTA IGUALMENTE DEFICIENTE QUE PERJUDICARA A LA POSTRE LA EJECUCION DEL CONTRATO	2	1	3	BAJO	X	
2	E	EX	S	RF	ERRORES COMETIDOS POR EL OFERENTE Y FUTURO CONTRATISTA EN LA ELABORACION DE LA PROPUESTA	EL CONTRATO PRESENTA RETRASOS O DEFICIENCAS EN SU EJECUCION	2	3	4	BAJO		X
3	E	EX	E	RO	IMPOSICION DE NUEVOS TRAMITES Y PROCESOS	RETRASOS Y SUSPENSIONES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	1	3	4	BAJO	x	x

4	E	EX	E	RO	EL INCUMPLIMIENTO Y O MODIFICACION DE LAS NORMAS Y ESPECIFICACIONES QUE REGULAN EL CONTRATO.	SOBRECOSTOS PARA EL CONTRATISTA	2	3	5	MEDIO		x

CONTINUACIÓN MATRIZ DE RIESGOS

NO	TRATAMIENTO /CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	REALIZAR LAS CORRECCIONES O AJUSTES DEL CASO PARA OTORGAR LA MAYOR CLARIDAD POSIBLE	1	2	3	BAJO	NO	OFICINA DE CONTRATACION	TAN PRONTO EXISTA EL EVENTO	AL FINALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN	N.A.	N.A.
2	EL RIESGO LO ASUME EL OFERENTE Y FUTURO CONTRATISTA	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	INMEDIATO	AL FINALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN	N.A.	N.A
3	TRAMITAR LOS PERMISOS CONJUNTO CONTRATISTA Y CONTRATANTE	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	TAN PRONTO SE REQUIERAN INICIAR LOS TRAMITES	A LA OBTENCION DE LOS PERMISOS	COMITES	QUINCENALES
4	ASUMIR ESTOS COSTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA	2	1	3	BAJO	SI	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	CUANDO SE REQUIERA	UNA SEMANA	COMITES	MENSUAL

Los interesados podrán manifestarse frente a la estimación de riesgos efectuada por la entidad a través de observaciones las cuales serán resueltas por escrito. Si no se presentaren observaciones por parte de los interesados en participar del proceso de selección el adjudicatario deberá acogerse a la asignación de riesgos dada por el municipio.

14. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

GARANTIAS: Por tratarse de un contrato que no tiene erogación alguna para el municipio de Villavicencio, se tendrá un valor base representativo para efectos de garantías de seriedad de la oferta, cumplimiento y cláusulas de $ 80.000.000, el

cual corresponder al valor aproximado de las comisiones a recibir el intermediario por parte de las Aseguradoras.

14. 1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. El proponente deberá acompañar su propuesta, aportando la póliza de seriedad de la propuesta expedida por una compañía de seguros legalmente constituida, por un valor equivalente al 10% del valor representativo por el termino de 90 días a partir de la entrega de la propuesta, de acuerdo con el cronograma establecido en el proceso. En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

TOMADOR: EL OFERENTE.
ASEGURADO Y BENEFICIIARIO: EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO - NIT No. 892.099.324-3

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, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El haber manifestado ser Mype o Mipymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.
- La falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.
- EL MUNICIPIO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL MUNICIPIO las garantías contractuales.

EL MUNICIPIO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL MUNICIPIO las garantías contractuales.

14. 2 GARANTIAS DE PROCESO:

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del Municipio de Villavicencio, Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, la cual deberá consistir en una póliza de seguros, fiducia en garantía o garantía bancaria al primer requerimiento, que ampare los siguientes riegos.

A. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal

contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al 10% del valor base establecido y por una Vigencia de la duración del contrato y 4 meses más.

A. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a 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 en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente base correspondiente a 5% del valor base establecido por la duración del contrato y tres años más.

B. CALIDAD DEL SERVICIO.

El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por un valor equivalente base correspondiente al 10% del valor base establecido y por la duración del contrato y cuatros meses (4) más.

15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los **SEIS (06) MESES SIGUIENTES** al vencimiento del plazo de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012 y en el art. 11 de la ley 1150 de 2007.

16. SUPERVISION: La supervisión del contrato será a través de la Secretaria de Desarrollo Institucional y tendrá la competencia para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato de CONSULTORIA de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación y/o interventoría del Municipio de Villavicencio.

TITULO III

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ESCRITA. De acuerdo con el modelo suministrado por EL MUNICIPIO, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación (ANEXO), que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de la sociedad, consorcio, unión temporal o cualquier tipo de asociación, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de condiciones o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder , con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas

inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas.

El Municipio solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que el oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando participe en más de una propuesta, sea de manera directa o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, y en aquellas propuestas de quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Municipio no aceptará propuestas alternativas.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DEL DOMICILIO DEL PROPONENTE SINGULAR O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN, SI EL PROPONENTE ES PLURAL

Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

El objeto social o la actividad económica estar directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

El Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil deberán haber sido expedidos con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años 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. Para el caso de personas naturales dicho registro deberá tener una antigüedad de un año anterior al cierre del proceso.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, emitido con anterioridad al cierre del proceso, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial, expedido con fecha no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7°. De la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas 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 la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en la Ley 80/93, en concordancia con los Arts. 261 del Código General del Proceso y el Art. 480 del Código de Comercio.

c. CERTIFICADO DEL RUP DEL PROPONENTE SINGULAR O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA SI EL PROPONENTE ES PLURAL. Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en vigente y en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en los pliegos de condiciones y demás Documentos del Proceso.

El proponente deberá presentar con su propuesta, el certificado de inscripción, clasificación en el registro único de proponentes (RUP) en la cámara de comercio.

La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria. **NOTA:** La información contenida en el RUP debe estar actualizada con corte **31 de diciembre de 2020.**

De la misma forma todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán estar inscritos, calificados y clasificados so pena de tener como no hábil al proponente.

d. EL ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD SI EL PROPONENTE ES PLURAL, EN EL CUAL DEBE CONSTAR LA PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL PROPONENTE PLURAL, LA DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES), LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE PLURAL O EL PODER OTORGADO A QUIEN SUSCRIBE LOS DOCUMENTOS EN NOMBRE DEL PROPONENTE PLURAL.

Para poder participar en el presente proceso los interesados deberán allegar el DOCUMENTO de conformación de consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el retiro de un miembro integrante de las mismas, implica el retiro de la propuesta presentada por el Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones presentadas en la propuesta obligan al proponente seleccionado a mantener como mínimo las condiciones ofrecidas durante todo el tiempo de ejecución del contrato, entendiéndose por incumplimiento del contrato el incumplimiento de esta condición.

En el documento de conformación se deberá expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. En todo caso por lo menos uno de los integrantes deberá tener una participación igual o superior al 50% en el Consorcio o Unión Temporal que se conforme y este integrante deberá acreditar una experiencia en consultoría expresada en SMMLV, igual

o mayor al 50% del valor representativo de las comisiones expresados en SMMLV, con los contratos que éste integrante aporte. Estos contratos deben hacer parte de los presentados para demostrar la experiencia del proponente

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

a) Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
b) Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente. En caso de no contar con la facultad para comprometer a su representada, en los términos establecidos en los presentes pliegos genera rechazo de la propuesta.
c) Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
d) Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
e) Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
f) Domicilio del consorcio o unión temporal.
g) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

En la presentación de la propuesta deberá indicarse lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
b) La omisión de lo señalado, hará que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.
c) La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y dos años más.
d) Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

e. REQUISITOS ESPECIALES PARA PRESENTAR PROPUESTAS A TRAVÉS DE PROMESAS DE CONSTITUCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS.

Para participar bajo esta forma de asociación deberán cumplirse adicionalmente los siguientes requisitos:

a) Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de constitución de la persona jurídica en cuyo objeto se contemple la suscripción y ejecución del contrato objeto del este proceso y en la que se prevea para la persona jurídica futura un término mínimo de duración por lo menos igual al término de vigencia del contrato y dos (2) año más. El perfeccionamiento del contrato de promesa de persona jurídica futura sólo podrá sujetarse a la condición de que se adjudique a esa persona el contrato objeto del proceso de selección.

b) Señalar en la promesa de constitución que sus miembros se obligan a permanecer en ellas durante el termino de vigencia del presente contrato y que para la cesión de cuotas o venta de acciones se requiere la autorización previa y

escrita del MUNICIPIO, quien actuara de conformidad con las reglas establecidas para el efecto en la Ley y los pliegos de condiciones.

c) Designar un apoderado único de todos los integrantes, que se comprometan a la constitución de la persona jurídica futura, con facultades suficientes para su representación, sin limitaciones para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes o coparticipes en el trámite del proceso de selección, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, la constitución de la persona jurídica prometida y para la suscripción y ejecución del contrato. El poder podrá constar y ser otorgado en la misma promesa de persona jurídica futura o acreditarse mediante la presentación de documento separado.

d) Acreditar la existencia, vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de las personas integrantes del grupo y de sus representantes legales, para suscribir el contrato de promesa de persona jurídica y para su participación en la persona jurídica futura que se constituya, en la calidad y proporciones de participación en las que cada uno de los futuros asociados se comprometa, de conformidad con lo establecido en el pliego.

e) Señalar que la persona jurídica futura será constituida, bajo los mismos términos en que fue presentada la oferta, garantizando el cumplimiento de los indicadores financieros exigidos.

f. CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL. Los proponentes deberán estar al día con las obligaciones frente al sistema de seguridad social en lo relativo al pago de aportes parafiscales y de seguridad social. (ANEXOS) según corresponda.

Para tal fin los interesados deberán diligenciar el anexo que se disponga para tal fin según corresponda (persona jurídica o persona natural); cuando sea una persona jurídica, deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En dicho documento se certificará que a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar los pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando el proponente sea persona natural que tenga a su cargo empleados, deberá presentar el anexo donde certifique bajo la gravedad del juramento que ha realizado el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al art. 9 de la Ley 828 de 2003.

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DEL REVISOR FISCAL: Se deberá presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre del proceso.

TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL: Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional emitida por la Junta Central de Contadores.

Nota: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalía General de la Nación.

g. Garantía de seriedad de la oferta

h. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado: Se deberá anexar cedula de ciudanía del proponente o su representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal; en caso de consorcios y uniones temporales igualmente deberá allegarse copia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales o de los representantes legales de las personas jurídicas que los conforman.

i. Registro Único Tributario actualizado.

j. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC: Dicha información será consultada por el evaluador jurídico de conformidad con la normatividad vigente, a efectos de verificar si los oferentes se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad que establece la Ley.

TITULO IV.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.

REQUISITOS HABILITANTES RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE (ANEXO)

Los indicadores financieros y de capacidad organizacional, se evaluaran de acuerdo con la información que conste en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, teniendo en cuenta los siguientes cortes: a 31 de diciembre de 2018, a 31 de diciembre de 2019, y a 31 de diciembre de 2020, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5 "REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)", Subsección 6 "ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES", de la Sección 1 "CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA", del Capítulo 1 "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA", del Título 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL", de la Parte 2 "REGLAMENTACIONES", del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el 31 de mayo de 2021, el Gobierno Nacional, expidió el Derecho 579, "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica".

CAPACIDAD FINANCIERA

ÍNDICE DE SOLVENCIA - LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente), el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

El oferente deberá acreditar una liquidez mayor o igual de 3.5

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:

IL = (AC x % part. Int1 + AC x % part. Int2)/(PC x % part. Int1 + PC x % part. Int2).

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El proponente deberá acreditar un indicador de endeudamiento menor o igual 0,17

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:

NE =(PT x % part. Int1 + PT x % part. Int2)/(AT x % part. Int1 + AT x % part. Int2).

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses), el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El oferente deberá acreditar una razón mayor o igual 7.8, pero en caso en que el indicador sea indeterminado se tomará como cumple.

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

CI =(UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (GI x % part. Int1 + GI x % part. Int2).

Capacidad Organizacional

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (Utilidad Operacional / Patrimonio), el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

El oferente deberá acreditar una rentabilidad patrimonial mayor o igual al 0,26

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:

RP =(UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (P x % part. Int1 + P x % part. Int2).

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (Utilidad Operacional / Activo Total),), el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del activo mayor o igual al 0,23

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

RA =(UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (AT x % part. Int1 + AT x % part. Int2).

Para la evaluación del indicador de razón de cobertura de Intereses, cuando el denominador es cero (0), es decir, cuando no se reflejan obligaciones financieras, o sea, no se incurre en gastos financieros, caso en el cual no se puede calcular el indicador financiero, se entenderá que el proponente por tal concepto financiero resulta habilitado (regla sugerida por Colombia Compra Eficiente).

Cuando el proponente sea Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o está organizado en cualquier forma de asociación, los indicadores de capacidad organizacional, se calcularán sumando el porcentaje de participación de cada

componente del indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 3 "suma de los componentes de los indicadores".

TITULO V.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

1. GENERALES: El Proponente (persona natural, y representante legal de la persona jurídica, integrantes consorcios o uniones temporales y representante legal del mismo) deberán anexar de igual forma los siguientes documentos:

i. Constancia de no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales.
ii. Certificado de Multas, Sanciones o de Incumplimientos Contractuales
iii. El proponente, en caso de ser Corredor de seguros deberá aportar certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia en el que conste que no ha sido sancionado y/o multado por dicha superintendencia, por incumplimiento de las obligaciones contractuales como intermediarios de seguros, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso, tendrá una vigencia de expedición máxima de 30 días al cierre del proceso o una Certificación donde demuestre que el oferente ejerce su actividad como intermediario; para agentes y agencias de seguros será certificado por mínimo tres (3) aseguradoras y para corredores será la certificación expedida por la Superintendencia Financiera estos documentos se expedirán con una anterioridad máximo de 30 días a la fecha de cierre del proceso. En caso de Unión Temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado y cumplir cada requisito
iv. El intermediario oferente deberá contar con registro de idoneidad ante el Ministerio de Trabajo, que lo habilite como intermediario de seguros para el ramo de Administrador de Riesgos Laborales, el no contar con dicho registro inhabilitará la propuesta. Para corroborar dicha inscripción la entidad constatará a través del portal que el ministerio de trabajo tiene para tal sentido (http://app3.mintrabajo.gov.co/Rui-war/index.xhtml).

2. CAPACIDAD OPERACIONAL, DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRATIVA:

Para el logro satisfactorio de los objetivos, metas y alcance del contrato resultante del presente proceso de selección, es fundamental que el proponente cuente con una adecuada organización del equipo de trabajo propuesto, así como la relación detallada de las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes y la disponibilidad mínima de tiempo de estos, para alcanzar los objetivos planteados en el presente proceso Licitatorio

Por lo anterior deberá acreditar lo siguiente:

- **Instalaciones:** El proponente deberá señalar que cuenta con la infraestructura física (oficinas dotadas con recursos necesarios) para el desarrollo de sus actividades en la ciudad de Villavicencio, para lo cual el proponente deberá allegar certificación en la que manifieste que cuenta con dichas instalaciones.

- **Equipos:** El proponente deberá señalar que cuenta con:
  a) Equipos de cómputo e impresión (mínimo 5)
  b) Certificado Software vigente de seguros especializado y de siniestros adecuados para el manejo y estructuración de la información, en caso de uniones temporales o consorcios cada uno deberá tener su propio software especializado no mayor a 30 días.
  c) Comunicaciones (Internet banda ancha) para consulta e investigación.

  d) Demás elementos necesarios para el desarrollo de la consultoría.

En caso de Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación bastará con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito.

3. GRUPO MÍNIMO DE APOYO: Para la acreditación del grupo mínimo de apoyo, el proponente deberá allegar junto con su propuesta en medio físico y legibles de hoja de vida con los soportes y certificaciones para constatación del cumplimiento de las exigencias por parte de la Entidad.

PERFILES EQUIPO DE TRABAJO INTERMEDIACIÓN

PERFIL 1	
DENOMINACIÓN DEL CARGO A REALIZAR:	**GERENTE**
N° DE PERSONAL REQUERIDO:	(1) UNO
PERFIL FORMACIÓN ACADÉMICA PRE-GRADO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN DERECHO, Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O, ECONOMÍA Y/O, INGENIERÍA INDUSTRIAL O CERTIFICADO DE TERMINACION DE MATERIAS EN DERECHO Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O, ECONOMÍA Y/O, INGENIERÍA INDUSTRIAL
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	1. MÍNIMO (10) AÑOS DE EXPERIENCIA EN INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y/O SECTOR ASEGURADOR. 2. Contar con la certificación de idoneidad (Circular 50 SFC) 3. Vinculación laboral activa con el proponente no menor a tres meses.
PERFIL 2	
DENOMINACIÓN DEL CARGO A REALIZAR:	**EJECUTIVO DE CUENTA**
N° DE PERSONAL REQUERIDO:	(1) UNO
PERFIL FORMACIÓN ACADÉMICA PRE-GRADO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN AREAS ADMINISTRATIVAS O CONTABLES O CON FORMACION MINIMA DE 8 SEMESTRES EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O CONTABLES.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	1. MÍNIMO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA EN INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y/O SECTOR ASEGURADOR 2. Contar con la certificación de idoneidad (Circular 50 SFC) 3. Vinculación laboral activa con el proponente no menor a tres meses.
PERFIL 3	
DENOMINACIÓN DEL CARGO A REALIZAR:	**EJECUTIVO ADMINISTRATIVO**

N° DE PERSONAL REQUERIDO:	(1) UNO
PERFIL FORMACIÓN ACADÉMICA PRE-GRADO:	TECNICO O TECNOLOGO EN AREAS DE ADMINISTRACIÓN Y/O CONTABLE, EN AREAS EN SEGUROS Y/O RIESGOS O PREGRADO EN ADMINISTRACION, NEGOCIOS INTERNACIONALES O AFINES.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	1. MÍNIMO (1) AÑOS DE EXPERIENCIA EN INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y/O SECTOR ASEGURADOR 2. Contar con la certificación de Idoneidad (Circular 50 SFC). 3. Vinculación laboral activa con el proponente no menor a tres meses.
PERFIL 4	
DENOMINACIÓN DEL CARGO A REALIZAR:	**ASISTENTE DE SINIESTROS**
N° DE PERSONAL REQUERIDO:	(1) UNO
PERFIL FORMACIÓN ACADÉMICA PRE-GRADO:	FORMACION ACADEMICA MINIMO CON 8 SEMESTRES O PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN INGENIERIA INDUSTRIAL
EXPERIENCIA GENERAL:	1. MINIMO SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA EN INTERMEDIACION Y/O EN EL SECTOR ASEGURADOR 2. Contar con la certificación de idoneidad (Circular 50 SFC). 3. Vinculación laboral activa con el proponente no menor a tres meses.
PERFIL 5	
DENOMINACIÓN DEL CARGO A REALIZAR:	**PROFESIONAL EN DERECHO, ABOGADO**
N° DE PERSONAL REQUERIDO:	(1) UNO
PERFIL FORMACIÓN ACADÉMICA PRE-GRADO:	ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO DE SEGUROS Y TARJETA PROFESIONAL VIGENTE
EXPERIENCIA:	1.EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA MINIMA DE UN (1) AÑO COMO ASESOR JURÍDICO EN SEGUROS 2. Carta compromiso en la cual manifieste que el perfil presentado prestará sus servicios profesionales con el oferente como profesional especializado una vez sea adjudicado el presente proceso.

NOTA: La vinculación laboral activa con el proponente será acreditada con las planillas pagadas de seguridad social del personal presentado por el oferente.

2.1. PLAN DE CARGAS DEL EQUIPO PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO REQUERIDO

ACTIVIDADES A REALIZAR

1. GERENTE

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD A EJECUTAR
1	Dirigir, verificar, la documentación de la etapa previa de los procesos de seguros, tales como slip técnico (componente técnico), estudio de riesgos, estudios previos, análisis y demás.
2	Dirigir a su equipo de trabajo en la elaboración de los documentos de su competencia para los respectivos trámites ante el contratista.
3	Dirigir el equipo de trabajo a su cargo garantizando el pleno desarrollo de las actividades a desarrollar por cada uno de ellos.
4	Coordinar las labores de la consultoría y el cumplimiento de las obligaciones, compromisos y actividades establecidas en el contrato.
5	Asistir a las reuniones en el lugar y hora requeridas por la Entidad.
6	Informar constantemente a la Entidad sobre el estado actual del contrato y las determinaciones a que se diera lugar.
7	Verificar el cumplimiento del cronograma de trabajo, prorroga y ampliaciones de la vigencia.
8	Atender de manera inmediata a los requerimientos del Municipio que se encuentre al alcance del objeto a contratar, tanto a reclamaciones y consultas hechas por la Entidad.
9	Informar a la Entidad acerca de la vigencia de los seguros adquiridos.
10	Realizar la verificación de los documentos de la etapa de liquidación del proceso de seguros adelantados en la Entidad.
11	Coordinar la etapa de pago oportuno por parte de la entidad a los seguros emitidos por las aseguradoras.
12	Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas pre y contractuales de los procesos de seguros adelantados por la Entidad Municipal.
13	Realizara la evaluación de los inventarios del Municipio, categorizándolos
14	Realizar la evaluación de los riesgos a los que se expone la Entidad.
15	Realizar el estudio general de primas y deducibles.
16	Realizar la verificación de las condiciones técnicas elaboradas por sus equipos de trabajo.
17	Presentar informes al Municipio que sean requeridos.

18	Durante la ejecución del contrato hará el seguimiento de las inclusiones, exclusiones, pago de siniestros y modificaciones al programa de seguros.

2. EJECUTIVO DE CUENTA.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD A EJECUTAR
1	Verificar la documentación de la etapa previa de los procesos de seguros, tales como slip técnico (componente técnico), estudio de riesgos, estudios previos, análisis y demás.
2	Brindar apoyo en la coordinación de las labores de la consultoría y el cumplimiento de las obligaciones, compromisos y actividades establecidas en el contrato.
3	Brindar apoyo en las reuniones, comités, audiencias en el lugar y hora requeridas por la Entidad
4	Verificar el cumplimiento del cronograma de trabajo, prórroga y ampliaciones de la vigencia, de todas las pólizas que componen el programa de seguros de la entidad.
5	Tener disponibilidad para dar respuesta inmediata a los requerimientos del Municipio que se encuentre al alcance del objeto a contratar, tanto a reclamaciones, consultas hechas por la Entidad, que correspondan al programa de seguros de la entidad.
6	Informar a la Entidad acerca de las vigencias y vencimientos de las pólizas adquiridas en el programa de seguros.
8	Brindar apoyo en gestión de la etapa de pago oportuno por parte de la entidad a los seguros emitidos por las aseguradoras.
9	Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas pre y contractuales de los procesos de seguros adelantados por la Entidad Municipal.
10	Evaluar y calificar las propuestas presentadas por las compañías de seguros, en los diferentes procesos que se adelanten para la adquisición de los seguros que requiera la Entidad
11	Revisar y categorizar la evaluación de los inventarios del Municipio.
12	Acompañamiento de las condiciones técnicas elaboradas por el equipo de trabajo.
13	Brindar apoyo en la coordinación en la verificación y seguimiento de las inclusiones, exclusiones, pago de siniestros y modificaciones al programa de seguros.

3. EJECUTIVO ADMINISTRATIVO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD A EJECUTAR
1	Bridar apoyo en radicación de correspondencia que se emita o se requiera para la ejecución del contrato.
2	Realizar el trámite entre la Entidad y la aseguradora frente a reclamaciones de siniestros, recolección de documentación y demás.
3	Brindar apoyo en la elaboración de informes, cuadros de resumen, bases de datos de los bienes de propiedad del Municipio.
4	Informar al Ejecutivo de cuenta continuamente acerca de cualquier situación, trámite o requerimiento que requiera la Entidad.
5	Realizar trámite de las exclusiones e inclusiones requeridas por la Entidad ante la compañía de seguros.
6	Brindar apoyo en el trámite de cotizaciones para los diferentes procesos de seguros adelantados por la Entidad.

4. ASISTENTES DE SINIESTROS

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD A EJECUTAR
1	Coordinar entre el Municipio y las Aseguradoras todo el trámite que requiere la adecuada reclamación de cada siniestro que se presente la entidad y que afecten las pólizas que componen el programa de seguros.
2	Llevar el control y realizar el seguimiento a los diferentes siniestros que se presenten, que afecten las pólizas que componen el programa de seguros de la entidad.
3	Acompañar al ajustador o al delegado de la aseguradora en la atención de los siniestros.
4	Elaborar la matriz de riesgos a la que se expone la Entidad.
5	Brindar apoyo en la verificación del plan de atención y prevención de desastres de la Entidad.
6	Entregar informes del estado de los siniestros que estén en curso, hasta verificar el cumplimiento del pago por parte de la aseguradora.

5. PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD A EJECUTAR
1	Realizar revisión y apoyo jurídico en los diferentes documentos emitidos por la Entidad referentes a los procesos de la entidad en su programa de seguros.
2	Revisar documentos concernientes a la parte jurídica de las condiciones exigidas por la Entidad a las compañías de seguros
3	Brindar apoyo jurídico en la revisión de los estudios técnicos y jurídicos adelantados por la Entidad referentes a los procesos de seguros.
4	Emitir conceptos jurídicos sobre el manejo y reclamación de siniestros.
5	Brindar asesoría en el tema de reclamaciones e indemnizaciones de siniestros.

Para cada uno de los profesionales propuestos, se deberá anexar carta de compromiso debidamente suscrita, hoja de vida con sus respectivos soportes tales como fotocopia de la matricula Profesional (si aplica), el certificado de vigencia de la tarjeta profesional (si aplica), diplomas o certificados de obtención del título de estudios técnicos, tecnológicos, de pregrado, postgrado según aplique, certificación de la experiencia a acreditar y diligenciar el formato de equipo de trabajo.

Los certificados de experiencia deben contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos
- Objeto del contrato
- Labor desarrollada
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato

Se verificarán una (1) sola hoja de vida por cada cargo requerido, con los documentos aquí citados por cargo. En caso de relacionarse más de uno (1), EL MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará sólo el primero del formato de acuerdo a los cargos solicitados en el orden en que aparezcan relacionados.

La no presentación de los documentos antes aludidos genera que la propuesta se califique como NO HABIL.

El personal mínimo propuesto, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Municipio para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido.

REQUISITOS HABILITANTES RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL RUP: El proponente deberá acreditar la experiencia en un (01) contrato celebrado por persona natural, persona jurídica, consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, que cumplan en general con los siguientes requisitos:

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

A. CODIFICACION UNSPSC

El contrato aportado como experiencia deberá estar clasificado en los siguientes códigos:

UN (01) contrato donde se evidencie la experiencia con el código a continuación descrito, según el Clasificador de Bienes y Servicios Para acreditar la exigencia anterior deberá allegar certificación emitida por la aseguradora que identifique la contratación de los ramos anteriormente descritos y que esté debidamente registrado en el RUP, donde contenga el código, acreditando un monto mínimo de 1.000.000.000 millones de pesos en los últimos 3 años.

CODIGO	DESCRIPCION
84131500	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

Los contratos relacionados, deberán acompañarse con certificación de experiencia expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste la terminación a satisfacción, que permita identificar todos los aspectos requeridos para su evaluación y validación, como lo son: el objeto, el nombre de la Entidad Pública y/o privada Contratante y del contratista, principales actividades ejecutadas, fecha de iniciación y terminación de la ejecución del contrato.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En caso de no indicarse el porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en la certificación o documentos soporte solicitado anteriormente, es obligatorio presentar copia del acuerdo o documento de conformación del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. En todo caso por lo menos uno de los integrantes deberá tener una participación igual o superior al 50% en el Consorcio o Unión Temporal que se conforme y este integrante deberá acreditar una experiencia en obra expresada en SMLMV, igual o mayor al 50% del presupuesto oficial respectivo en SMLMV, con los contratos que éste integrante aporte. Estos contratos deben hacer parte de los presentados para demostrar la experiencia del proponente.

NOTA: El proponente deberá acreditar que la sumatoria del valor ejecutado de la experiencia aportada sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado SMMLV. Considerando que para el cálculo de SMMLV, se tomará el valor del salario en el año en que se finalizó, y en caso de surgir controversias se tomará el valor consignado en el RUP

TITULO VI

CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

El comité Evaluador del Concurso de Méritos calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios de evaluación señalados en los pliegos de condiciones que incluirán cuando menos requerimientos técnicos en los que se calificará entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

(Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos del Decreto 1082 de 2015). ***(Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021)***.

FACTORES DE PONDERACIÓN:

Los factores a evaluar son los descritos a continuación, solo se realizara a las ofertas consideradas hábiles y se hará con una asignación máxima de 1.000 puntos que se resumen en el siguiente cuadro:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. EXPERIENCIA Y CALIDAD	**890 PUNTOS**
1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA	550 puntos
1.2. EQUIPO DE TRABAJO	340 puntos
2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**100 PUNTOS**
3. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISPACIDAD	**10 PUNTOS**
TOTAL	**1.000 PUNTOS**

1. **CALIDAD (Hasta 890 puntos)**

Los oferentes deben presentar en la propuesta las condiciones ofrecidas de acuerdo con las características técnicas mínimas definidas en las Actividades a Desarrollar y el PLAN DE CARGAS. La calificación por Calidad será el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en los ítems 1.1. Experiencia específica del proponente y 1.2. Equipo de trabajo

1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (500 puntos)

a) EXPERIENCIA EN RAMOS DE SEGUROS CON COMPAÑIAS: (220) PUNTOS)

El oferente deberá acreditar que cuenta con experiencia en los ramos como estructuras y propiedades así:

RAMO	VALOR DE PRIMA	PUNTAJE
PÓLIZAS TODO RIESGO DAÑO MATERIAL (TRDM, RIESGOS COMBINADOS, MULTIRRIESGO, PYMES (	DE 0 HASTA $300.000.000	10
	DE $300.000.000 HASTA $650.000.000	20
	DE $650.000.000 HASTA $1.000.000.000	50
	MAYOR A $ 1.000.000.000	110

RAMO	VALOR DE PRIMA	PUNTAJE
POLIZAS AUTOMOVILES COLECTIVAS E INDIVIDUALES.	DE 0 HASTA $100.000.000	10
	DE $100.000.001 HASTA $200.000.000	20
	DE $200.000.001 HASTA $300.000.000	50
	MAYOR A $300.000.000	110

Para acreditar la exigencia por cada uno de los ramos el proponente podrá presentar una certificación emitida por la aseguradora que identifique la contratación de cada uno de los ramos anteriormente descritos en los últimos 3 años y que esté debidamente registrado en el RUP, donde contenga los códigos mencionados a continuación:

CODIGO	DESCRIPCION
84131500	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

B) EXPERIENCIA EN SEGUROS CON ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN NACIONAL O EMPRESAS PRIVADAS DE ORDEN NACIONAL (220)

El oferente deberá acreditar que cuenta con experiencia con una entidad pública de orden nacional o empresa privada de orden nacional; para el caso de empresa privada esta deberá encontrarse acreditada como PYME, de la siguiente forma:

RAMO	VALOR DE PRIMA	PUNTAJE
POLIZAS (PÓLIZAS TODO RIESGO DAÑO MATERIAL (TRDM,) RIESGOS COMBINADOS, MULTIRRIESGO, PYMES, SALUD, ARL, RCE, TRANSPORTE DE VALORES)	DE $50.000.000 HASTA $100.000.000	30
	DE $100.000.001 HASTA $200.000.000	50
	DE $200.000.001 HASTA $ 600.000.000	80
	DE $ 600.000.000 HASTA $ 800.000.000	110
	DE $ 800.000.001 EN ADELANTE	220

Para acreditar la exigencia anterior deberá allegar una certificación emitida por el Asegurado y otra por la Aseguradora no mayor a 30 días que identifique la contratación de los ramos anteriormente descritos, acreditando la totalidad de las primas pagadas en el último año.

Cabe aclarar que el asegurado debe acreditar que es una PYME como Mediana empresa o Gran empresa.

C) EXPERIENCIA DE SEGURO GRUPO": (110)

El oferente deberá acreditar mediante certificación que cuenta con experiencia en **SEGUROS DE GRUPO**, esto en pro de garantizar como Municipio que los intermediarios a contratar cuentan con facultades idóneas para brindarnos asesorías en el tema de seguro de grupo.

Para acreditar la exigencia anterior deberá allegar certificación emitida por la Aseguradora que identifique la contratación de los ramos anteriormente descritos en el último año y que esté debidamente registrado en el RUP, donde contenga el código, acreditado un monto mínimo de $ 300.000.000 millones de pesos.

CODIGO	DESCRIPCION
84131500	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

RANGO DE PUNTAJE ACREDITAR LA EXPERIENCIA: (100) PUNTOS	
CERTIFICACION DE EXPERIENCIA EN EL RAMO DE SEGUROS DE GRUPO.	100 PUNTOS

RAMO	VALOR DE PRIMA	PUNTAJE
CERTIFICACION DE EXPERIENCIA EN EL RAMO DE SEGUROS DE GRUPO.	DE $300.0000.000 HASTA $350.000.000	10
	DE $350.000.001 HASTA $400.000.000	20
	DE $400.000.001 HASTA $500.000.000	50
	MAYOR A $ 500.000.001	110

En caso de Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación bastará con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito.

1.2. **EQUIPO DE TRABAJO (340 puntos).** El personal se evaluará del siguiente modo:

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA/PUNTAJE

NOTA: EL PERSONAL DE TRABAJO PROPUESTO SÓLO PODRÁN PRESENTAR SU EXPERIENCIA PARA UN SOLO OFERENTE.

Nota 1: Ninguno de los Integrantes del equipo de trabajo que se presenten en cumplimiento de este requisito podrán encontrarse prestando sus servicios en virtud de otros contratos del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO que comprometan la dedicación exigida para la presente contratación.

Nota 2: Para acreditar el equipo de trabajo, el proponente anexará las hojas de vida del personal propuesto con los soportes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (títulos académicos, certificaciones laborales).

Nota 3: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Educación Nacional por el cual se convalidó dicho título para que sea tenido en cuenta.

(340) PUNTOS DISTRIBUIDOS ASÍ:

PERFIL	PUNTAJE
GERENTE	90 PUNTOS
EJECUTIVO DE CUENTA	90 PUNTOS
EJECUTIVO ADMINISTRATIVO	50 PUNTOS
ASISTENTE DE SINIESTROS	20 PUNTOS
PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALIZADO	90 PUNTOS
TOTAL PUNTOS	**340 PUNTOS**

PERFILES EQUIPO DE TRABAJO INTERMEDIACION

GERENTE (90) PUNTOS	
DENOMINACIÓN DEL CARGO A REALIZAR:	GERENTE
PERFIL FORMACIÓN ACADÉMICA PRE-GRADO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN DERECHO, Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O, ECÓNOMÍA Y/O, INGENIERÍA INDUSTRIAL O CERTIFICADO DE TERMINACION DE MATERIAS EN DERECHO Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O, ECONOMÍA Y/O, INGENIERÍA INDUSTRIAL
EXPERIENCIA:	
MINIMO 10 AÑOS DE EXPERIENCIA EN INTERMEDIACION DE SEGURO O EN SECTOR ASEGURADOR CERTIFICACION 050 SFC	
RANGO DE PUNTAJE EN EXPERIENCIA EN INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS (90)	
DE 10 A 12 AÑOS	20 PUNTOS
DE 13 A 15 AÑOS	50 PUNTOS

DE 15 A 19 AÑOS	70 PUNTOS
DE 20 AÑOS O MAS	90 PUNTOS

EJECUTIVO DE CUENTA (90) PUNTOS	
PERFIL FORMACION ACADEMICA PRE-GRADO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN AREAS ADMINISTRATIVAS O CONTABLES O CON FORMACIÓN MÍNIMA DE 8 SEMESTRES EN AREAS ADMINISTRATIVAS O CONTABLES
EXPERIENCIA GENERAL:	MINIMO (5) AÑOS INTERMEDIACION DE SEGUROS Y/O SECTOR ASEGURADOR CERTIFICACION 050 SFC
RANGO DE PUNTAJE EN EXPERIENCIA EN INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS	
DE 5 A 6 AÑOS	20 PUNTOS
DE 7 A 9 AÑOS	50 PUNTOS
DE 10 A 14 AÑOS	70 PUNTOS
DE 15 AÑOS O MAS	90 PUNTOS

EJECUTIVO ADMINISTRATIVO (50) PUNTOS	
DENOMINACION DEL CARGO A REALIZAR:	EJECUTIVO ADMINISTRATIVO
PERFIL FORMACION DE ACADEMICA PRE-GRADO:	TECNICO O TECNOLOGO EN AREAS DE ADMINISTRACIÓN Y/O CONTABLE, EN AREAS EN SEGUROS Y/O RIESGOS O PREGRADO EN ADMINISTRACION, NEGOCIOS INTERNACIONALES O AFINES.
EXPERIENCIA GENERAL: MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN INTERMEDIACION DE SEGUROS Y/O SECTOR ASEGURADOR CERTIFICACION 050 SFC	
RANGO DE PUNTAJE EN EXPERIENCIA EN INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS: (50) PUNTOS	
DE 1 A 2 AÑOS	10 PUNTOS
DE 3 A 4 AÑOS	35 PUNTOS
DE 5 AÑOS O MAS	50 PUNTOS

ASISTENTE DE SINIESTROS (20) PUNTOS	
DENOMINACION DEL CARGO A REALIZAR:	ASISTENTE DE SINIESTROS
PERFIL FORMACION ACADEMICA PRE-GRADO:	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMO CON 8 SEMESTRES O PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN INGENIERIA INDUSTRIAL
EXPERIENCIA GENERAL: MINIMO 6 MESES DE EXPERIENCIA EN INTERMEDIACION DE SEGUROS Y/O SECTOR ASEGURADOR CERTIFICACION 050 SFC	
RANGO DE PUNTAJE EN EXPERIENCIA EN INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS: (20) PUNTOS	
DE 6 MESES A UN AÑO	3 PUNTOS
DE UN AÑO A 3 AÑOS	7 PUNTOS
DE 3 AÑOS O MAS	20 PUNTOS

PROFESIONAL, PROFESIONAL ESPECIALIZADO (130) PUNTOS	
DENOMINACION DEL CARGO A REALIZAR:	PROFESIONAL EN DERECHO, ABOGADO
PERFIL FORMACION ACADEMICA PRE-GRADO:	ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO DE SEGUROS Y TARJETA PROFESIONAL VIGENTE
EXPERIENCIA GENERAL:	EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO COMO ASESOR JURÍDICO EN SEGUROS
RANGO DE PUNTAJE EN EXPERIENCIA COMO ASESOR JURIDICO EN CARGOS PUBLICOS O PRIVADOS: (90) PUNTOS	
DE 1 A 2 AÑOS	45 PUNTOS
2 A 3 AÑOS	70 PUNTOS
DE 3 AÑOS O MAS	90 PUNTOS

Nota: El oferente deberá acreditar la exigencia anterior allegando las hojas de vida impresas y legibles del equipo de trabajo ofertado, con sus anexos, certificaciones y para demostrar su vinculación activa debe anexar el pago

de la Planilla de Seguridad Social de los últimos 3 meses a la presentación de la oferta, cabe resaltar que para el Abogado especializado no deberá acreditado este requisito en razón como asesor y consultor.

Se aclara que la certificación 050 de idoneidad deberá ser emitida por la Aseguradora, toda vez que son las que realizan el proceso y publicación respectiva en el SUCIS, será suficiente que se aporte solo una (1), en caso de que no se aporte por parte de los miembros del equipo de trabajo, no será hábil.

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 Puntos)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

De conformidad con el Decreto No. 680 de 2021, en los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento del Formato de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se indique en el formato la regla de origen a aplicar, la entidad estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

ACREDITACIÓN POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar el diligenciamiento del Formato de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, y alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.
Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato de Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

3. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS),

La Entidad asignará Diez (10) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. Del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: a)Certificación suscrita por la persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de selección b) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de selección. c) Certificación vigente expedida por el Ministerio de trabajo

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Villavicencio debe escoger el proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 así:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. (Sistema de balota).

TITULO VII

PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

1. IDIOMA DE LA PROPUESTA: La propuesta, observaciones, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Por lo tanto cualquier documento aportado en idioma extranjero, deberán venir acompañado de traducción simple, salvo que la ley exija traducción oficial.

2. ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos PLIEGOS DE CONDICIONES y anexar toda la documentación exigida.

Los representantes legales de las personas jurídicas que presenten oferta deben estar previa y debidamente facultados para comprometer a su representada.

Solo se admite una propuesta por OFERENTE, no se admitirá la presentación de varias propuestas por el Proponente.

Las enmiendas de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

Los proponentes deben presentar la propuesta completa. Cada uno de los anexos exigidos por el Municipio y que hacen parte de la propuesta, deben firmarse.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en los formatos establecidos por el Municipio y la garantía de seriedad de la Oferta.

La oferta deberá presentarse en la fecha señalada en el presente pliego de condiciones a traves del SECOP II. No se admitirán propuesta presentadas por otros medios.

Cuando exista una duda razonable sobre la legitimidad de las firmas de una persona interviniente en una propuesta, motivada por presentarse obvias diferencias entre las firmas de los documentos presentados en la misma, LA ENTIDAD podrá compulsar copias a la Fiscalía General de la Nación para lo pertinente en procura de evitar una posible ocurrencia de lo previsto en el artículo 296 del Código Penal "Falsedad Personal".

Si el oferente no la presenta foliada, deberá hacerlo en el acto de cierre, de no estar presente el proponente un funcionario del Municipio de Villavicencio deberá hacer la foliación correspondiente en presencia de los asistentes, de ello se dejara constancia en la respectiva acta de cierre. Los documentos que tengan impresa información por ambas caras, deberán ser foliados en cada una de ellas (Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Único de Proponentes, etc.)

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA. Todos los Anexos y Formularios requeridos en el acápite de los requisitos técnicos y económicos, deberán entregarse en formatos no protegidos contra escritura. Lo anterior con el fin de agilizar en los procesos de evaluación de las propuestas.

4. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA: Serán de cargo y responsabilidad del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

5. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en el pliego de condiciones anexos y en las adendas que se produzcan en el desarrollo de esta convocatoria. Quien participa está de acuerdo con el contenido de estos documentos y se sujeta a ellos, con la firma de la carta de presentación.

6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. Todos los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el 251 del Código General del Proceso en concordancia con el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Por lo tanto deberá autenticarse por funcionarios competentes del país de origen, a su vez por el cónsul colombiano o agente diplomático. Al autenticar los documentos el cónsul o agente diplomático, hará constar que la sociedad existe y que ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se deberá abonar por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. En el evento que en dichos documentos faltare alguna formalidad de las exigidas en el Código General del Proceso y/o 480 del Código de Comercio, la entidad requerirá por escrito el cumplimiento del requisito, indicando la fecha y hora del plazo máximo para la entrega.

7. CONSULARIZACIÓN. De conformidad con lo previsto en 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. (C.P.C artículo 65)"
Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la afirma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

Todos los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso en concordancia con el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Por lo tanto deberá autenticarse por funcionarios competentes del país de origen, a su vez por el cónsul colombiano o agente diplomático. Al autenticar los documentos el cónsul o agente diplomático, hará constar que la sociedad existe y que ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se deberá abonar por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

En el evento que en dichos documentos faltare alguna formalidad de las exigidas por el artículo 251 del Código General del proceso y/o 480 del Código de Comercio, la entidad requerirá por escrito el cumplimiento del requisito, indicando la fecha y hora del plazo máximo para la entrega.

8. APOSTILLAJE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgado 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 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.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

9. COMUNICACIONES: Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito a traves del canal de mensajes u observaciones del SECOP II, de conformidad con las guías de uso establecidas por Colombia Compra Eficiente.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Villavicencio por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la entidad, hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos a través del SECOP II.

TITULO VIII
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se hará por concurso de méritos de conformidad con lo previsto en estos PLIEGOS DE CONDICIONES, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, en las normas concordantes y reglamentarias de la

misma y en las que las modifiquen, especialmente la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las que las modifiquen o adicionen y las normas comerciales y civiles vigentes aplicables. Los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES podrán consultarse a partir de la fecha de apertura en la plataforma del SECOP II.

1. CRONOLOGÍA DEL PROCESO: La cronología del proceso de selección es la indicada en la plataforma electrónica del SECOP II.

Las fechas indicadas para cada una de las etapas del proceso de selección podrán ser variadas por El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en los PLIEGOS DE CONDICIONES para la prórroga de los plazos establecidas, de lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados por los medios y procedimientos previstos para el efecto.

De la misma manera, si El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO llegare a reducir los plazos aquí establecidos para la presentación del informe de evaluación y para la adjudicación del Contrato, dará oportuno aviso a todos los Interesados.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

2. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES: El proyecto de PLIEGOS DE CONDICIONES será publicado en la plataforma del SECOP I, en el período establecido en el cronograma del proceso. Dentro de este término los interesados en este proceso y la ciudadanía en general, podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes respecto del mismo, de conformidad con el Art. 8 de la Ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015, las cuales serán resueltas al momento de dar apertura formal al proceso de selección en la plataforma SECOP II.

El Municipio dará el trámite correspondiente como un derecho de petición a las observaciones recibidas por fuera del término antes señalado, razón por la cual no estará obligado a resolverlas al momento de la apertura del proceso.

La publicación del proyecto de los PLIEGOS DE CONDICIONES no genera obligación para el Municipio de dar apertura al proceso de selección respectivo, (Art. 8 de la Ley 1150 de 2007).

3. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. LA APERTURA DEL PROCESO se llevará a cabo el día programado en el cronograma del proceso la plataforma del SECOP II.

4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA. La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta. El Municipio podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta, por el término que se requiera.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato debe mantener la validez de la oferta hasta la aprobación de la garantía única constituida con ocasión del mismo.

5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS. El cierre del Proceso se realizará el día y hora establecidos en la cronología del proceso de selección en la plataforma SECOP II, de forma transaccional de conformidad con las guías de uso establecidas por Colombia Compra Eficiente.

A partir de la fecha y hora oficial de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

6. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Una propuesta será hábil cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos.

El Municipio rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.

b) Cuando se evidencie inexactitud en la información presentada para habilitar o calificar la propuesta, siempre y cuando dicha falencia implique el incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el proceso.

c) Cuando el Municipio haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesarios 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 en el respectivo requerimiento emitido por el Municipio.

d) Cuando la propuesta o un documento necesario para la habilitación o comparación objetiva de la propuesta, sea presentado en un idioma diferente al idioma castellano o cuando, en la oferta inicial de precio impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.

e) Cuando un proponente, persona natural, jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal-promesa de sociedad futura) presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona natural, jurídica, bajo la misma denominación al proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.

f) Cuando la descripción del ítem o ítems, no coincidan en un todo con las especificaciones mínimas requeridas o no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos solicitados, en cada uno de los ítems.

g) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir, luego de la fecha y/u hora exactas señaladas para el cierre del plazo, o en lugar distinto al señalado en el presente Pliego de Condiciones.

h) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

i) Cuando el proponente presente más de una propuesta técnica y/o económica o se presenten propuestas alternativas o parciales.

j) También generará el rechazo de la propuesta el hecho de verificar el Municipio actividades de los proponentes encaminadas interferir en el proceso de selección, con hechos o documentos en los que se establezca que personas pertenecientes a una

misma persona jurídica o grupo proponente, prestan apoyo o colaboran de alguna forma con otro proponente.

k) En virtud del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 el cual estipula: "La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma".

7. PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR: EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones y entrega de documentos que estime indispensables. Los proponentes deberán allegarlos dentro del término perentorio que le fije la Entidad, so pena de rechazar la propuesta.

En ningún caso la oferta presentada, podrá ser modificada, mejorada o agregar documentos después del cierre del proceso de selección, excepto aquellos autorizados por la Ley, los cuales serán solicitados expresamente por la entidad.

8.TERMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Los estudios técnicos, económicos, financieros y jurídicos necesarios para la habilitación y evaluación de las Propuestas, se realizarán dentro del término establecido en la cronología del proceso.

9. TERMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la plataforma del SECOP I, por el plazo establecido en los Pliegos de Condiciones con el fin que los proponentes los conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán ser presentadas dentro del término indicado.

Los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones presentadas fuera del plazo señalado en este numeral, no se considerarán. Las observaciones presentadas en el tiempo señalado, serán resueltas por el Municipio. (Art. 30, núm. 8o. Ley 80/93).

10. ADJUDICACIÓN. El Municipio en acto administrativo motivado adjudicará el proceso de selección; la Resolución será publicada en la plataforma del SECOP II y será notificada de acuerdo a lo estipula la normatividad vigente, la Resolución es irrevocable y obliga al Municipio y al adjudicatario, salvo lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, contra ella no procede recurso alguno, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30.

11. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: El Municipio de Villavicencio podrá declarar desierta el concurso de méritos dentro del término previsto para la adjudicación o en caso de que no se presenten manifestaciones de interés, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de propuesta favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

12.FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Notificada la Resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal (según el caso) deberá presentarse a suscribir el mismo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes y del reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar en los términos

establecidos en la Ley.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y con la expedición del respectivo registro presupuestal por la Secretaria de Hacienda del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, de la garantía única de cumplimiento, de la realización de los pagos por concepto de impuesto de timbre y de publicación del contrato. La constitución de la garantía deberá efectuarla el contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

13. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Una vez firmado el contrato para su ejecución se requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

b) Aprobación de las garantías
c) Acta de inicio

14. CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES: De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2021, el cual modifica el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, se establecieron nuevas reglas sobre la promoción del acceso de las mipymes al mercado de compras públicas; y de acuerdo con la norma, se requiere de la reglamentación que haga el Gobierno Nacional sobre las particularidades de esta medida, por ello, no serán aplicables las normas sobre limitación a mipymes contenidas en el decreto 1082 de 2015, hasta tanto el ejecutivo reglamente la materia.

Adicionalmente, el articulo artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, que, hasta la expedición de la Ley 2069 de 2020, regía las convocatorias limitadas a mipymes. En análisis del Municipio de Villavicencio y con plena observancia del concepto emitido por la Agencia de la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente (concepto C-043 del 9 de febrero de 2021), dicho artículo del Decreto reglamentario no está vigente, porque su contenido es contrario al del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. En tal sentido, ha perdido fuerza ejecutoria, de conformidad con el artículo 91, numeral 2, de la Ley 1437 de 2011, el cual establece que los actos administrativos –categoría que, como es sabido, incluye los decretos reglamentarios dejan de ser obligatorios o decaen «Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho». Adicionalmente, la Ley 2069 de 2020, estableció el su artículo 84, que se derogan todas las disposiciones que le sean contrarias, y en este orden, como ya se explicó, el artículo 2.2.1.2.4.2.2, es contrario a las estipulaciones indicadas por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020.

15. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El MUNICIPIO garantiza a los proponentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y con observancia de los principios que rigen en las actuaciones contractuales de las entidades estatales.

Para el efecto, en el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se han establecido etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones del MUNICIPIO dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El MUNICIPIO expedirá las copias del pliego de Condiciones y de sus adendas que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la plataforma del SECOP II.

En cumplimiento del principio de transparencia, el presente pliego de Condiciones contiene los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección y la mejor información técnica disponible en los archivos de la Entidad para el desarrollo del proyecto; así mismo, se encuentran definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole; también se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del Contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y con las garantías que deben otorgarse; no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de esta Entidad.

VICTORIA CAROLINA RAMIREZ CRUZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Nicolas Romero Reyes – Asesor Jurídico CPS