NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

CONCEJO DE MANIZALES

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MERITOS
CONCE-CM-01-2022

OBJETO:

“PRESTAR EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y LA ASESORÍA Y ASISTENCIA ESPECIALIZADA, PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y DE LAS PÓLIZAS QUE CUBREN LOS RIESGOS RELATIVOS A LOS BIENES Y DEMÁS INTERESES ASEGURABLES DEL CONCEJO DE MANIZALES”

Manizales, mayo de 2022

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
1.1. Indisponibilidad plataforma SECOP II. 4
1.2. Procedimiento en caso de falla general: 5
1.3. Procedimiento en caso de fallas particulares: 7
1.4. Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del CONCEJO DE MANIZALES. 8
1.5. Reglas para la presentación de las propuestas. 8
1.6. Formalidad de las ofertas 9
2. ASPECTOS GENERALES 9
3. DEFINICIONES 12
4. OBJETO A CONTRATAR 15
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO 17
6. FORMA DE PAGO 18
7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 18
8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 18
9. MODALIDAD DE SELECCIÓN 18
10. CONVOCATORÍAS IÍMÍTADAS A MÍPYME. 19
11. REQUISITOS HABILITANTES 20
11.1. CAPACIDAD JURÍDICA 21
11.1.1. Cartas de presentación de la propuesta: 21
11.1.2. Inexistencia de Inhabilidades e Incompatibilidades 21
11.1.3. Carta de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales. 22
11.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal. 23
11.1.5. Certificado de Registro Único de Proponentes 27
11.1.6. Certificado de Reciprocidad 28

11.1.7. Certificado de Pago de Seguridad Social y Parafiscales 28

11.1.8. Documentos de Facultades para Contratar 29

11.1.9. Certificado de la Procuraduría, Contraloría, Judiciales y de Medidas Correctivas vigentes 29

11.1.10 RUT 29

11.1.11. Certificado Expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia o Compañía de Seguros 30

11.1.12. Cédula del Proponente y Libreta Militar 30

11.1.13. Póliza de responsabilidad civil 30

11.2. PROPUESTA ECONÓMICA 30

11.3. EXPERIENCIA 31

11.4 CAPACIDAD FINANCIERA 31

11.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 32

12. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y PARA MIPYMES 33

13. CRITERIOS DE EVALUACION PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 33

13.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 33

14. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 37

15. MIPYMES 39

16. CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE UNO O MÁS PROPONENTES 40

17. OFERTA 43

18. ACUERDOS COMERCIALES 46

19. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN 48

20. RIESGOS 48

21. GARANTÍAS 51

22. SUPERVISIÓN 52

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

1. INTRODUCCIÓN

El Concejo de Manizales pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado del SERVICIO DE INTERMEDICACION DE SEGUROS PARA EL CONCEJO DE MANIZALES.

El objeto del contrato es **PRESTAR EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y LA ASESORÍA Y ASISTENCIA ESPECIALIZADA, PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y DE LAS PÓLIZAS QUE CUBREN LOS RIESGOS RELATIVOS A LOS BIENES Y DEMÁS INTERESES ASEGURABLES DEL CONCEJO DE MANIZALES.**

Los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, los estudios previos, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– los cuales se complementan entre si y hacen parte integral del presente proceso de contratación, los proponentes deben tener en cuenta todos y cada uno de los documentos y las especificaciones dentro de sus propuestas.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso.

La selección de los contratistas debe realizar en principio por licitación pública de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, pero tratándose de la selección de intermediario de seguros cuando incluya actividades adicionales como la asesoría en la elaboración de un plan de seguros, las labores a contratar se asemejan a un contrato de consultoría, y en tal sentido se podrá suscribirse un contrato bajo la modalidad de selección objetiva de concurso de méritos abierto.

1.1. Indisponibilidad plataforma SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: contratos@concejodemanizales.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

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

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento.

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

1.2. Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el CONCEJO DE MANIZALES recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este numeral y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. El número de Proceso;

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

b. El nombre del usuario en la plataforma.

c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;

d. El NIT o cédula del Proveedor.

NO SERÁN ACEPTADAS OFERTAS CON CORREOS ELECTRÓNICOS QUE MANIFIESTAN LA IMPOSIBILIDAD DE PRESENTAR OFERTA ENVIADOS DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA DE CIERRE, SIENDO ESTA UNA CAUSAL DE RECHAZO POR PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las **dieciséis (16) horas hábiles de la Entidad** siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las ocho (08) horas hábiles de la entidad siguiente al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este numeral, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

a. el número de Proceso;

b. el nombre del usuario en la plataforma

c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;

d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las **dieciséis (16) horas** hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

1.3. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

1.4. Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del CONCEJO DE MANIZALES.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.
Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

1.5. Reglas para la presentación de las propuestas.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma del proceso. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información

solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

1.6. Formalidad de las ofertas

Las propuestas una vez presentadas formalmente constituyen oferta en los términos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y vinculan al proponente frente a la entidad. En caso de aceptación de la propuesta, su contenido se torna obligación a favor de la entidad y a cargo de quien la haya suscrito.

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

2. ASPECTOS GENERALES

a) Invitación A Las Veedurías Ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Concejo de Manizales invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

b) Inscripciones para Participar

Los posibles oferentes interesados en participar en el presente proceso, deberán manifestar su interés de participación dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación. Las Manifestaciones de Interés se deberán presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo al cronograma establecido por la entidad. No se aceptarán manifestaciones de interés de oferentes enviadas vía fax o entregadas en otras oficinas del Concejo de Manizales, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada en el cronograma del presente pliego. Las personas naturales deberán anexar la copia de la cédula de ciudadanía y original de certificado de matrícula mercantil, con el fin de acreditar su calidad de comerciante. En el caso de personas jurídicas la copia del certificado de existencia y representación legal y la

copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, según lo requerido en este pliego, so pena de rechazo de la propuesta. En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe anexar copia de la cédula de ciudadanía y original de certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes según sea el caso persona natural o jurídica, con el fin de acreditar su calidad de comerciante, también se deberá anexar su documento consorcial según lo estipulado en este pliego. Es de anotar que todo documento presentado debe ser legible. La no manifestación de Interés en participar de acuerdo a lo establecido en el presente numeral, o la mala presentación del manifiesto de interés, se constituye en causal de rechazo de plano de la manifestación de interés.

c) Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 5 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

d) Costos Derivados de Participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y proponentes**.**

e) Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deberán hacerse exclusivamente mediante la plataforma SECOP II.

El Concejo de Manizales, solo responde las comunicaciones recibidas por SECOP II.

f) Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o legalización consular.

g) Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, apostillados o legalizados de acuerdo con lo previsto por el artículo 251 del Código General del Proceso.

h) Cuadro de Información

Contrato	
Objeto	PRESTAR EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y LA ASESORÍA Y ASISTENCIA ESPECIALIZADA, PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y DE LAS PÓLIZAS QUE CUBREN LOS RIESGOS RELATIVOS A LOS BIENES Y DEMÁS INTERESES ASEGURABLES DEL CONCEJO DE MANIZALES
Lugar de ejecución	Municipio de Manizales – Caldas
Contratante	Concejo de Manizales
Plazo	Desde el acta de inicio hasta la finalización de la vigencia de la Póliza de Seguros que se contrate en el año 2022, incluyendo sus adicionesy prorrogas. (Se estima como fecha razonable de finalización de las pólizas el 17 de julio del año 2023).
Proceso de selección	Concurso de Méritos Abierto
Valor Concurso de Méritos Abierto	CERO PESOS M/CTE ($ 0,00)
Estimación valor de la Póliza a contratar en la vigencia 2022	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS

	SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($18’497.671) IVA incluido.

3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adenda: Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Adjudicación: Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso.

Adjudicatario: Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Aportes Parafiscales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

Contratista: Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

Día(s) Hábil(es): Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados.

Día(s) No Hábil(es): Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

Documentos del Proceso: Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

Etapas del Contrato: Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.

Garantía de Seriedad de la oferta: Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones.

Interesados: Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
Proceso de Selección: Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de Prestación de Servicios de Intermediario de Seguros para el Concejo de Manizales en la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Período Contractual: Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato

Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

Período Contractual: Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.

Propuesta: Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.

Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

RUP: Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

Servicios Nacionales: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado 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, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda .

SECOP: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

SMMLV: Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.

MIPYME: Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

4. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y LA ASESORÍA Y ASISTENCIA ESPECIALIZADA, PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y DE LAS PÓLIZAS QUE CUBREN LOS RIESGOS RELATIVOS A LOS BIENES Y DEMÁS INTERESES ASEGURABLES DEL CONCEJO DE MANIZALES.

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proponente seleccionado deberá asesorar y acompañar al Concejo de Manizales en lo siguiente:

- Evaluar el actual plan de seguros y examinar las condiciones de riesgo con el objeto de prestar asesoría y acompañamiento en el proceso de selección y ejecución del contrato del programa de seguros.
- Asesorar al Concejo de Manizales en el diseño del Programa de Seguros de la entidad.
- Analizar y asesorar al Concejo de Manizales en las valoraciones y coberturas necesarias para los bienes a asegurar.
- Asesorar al Concejo de Manizales en todo el Proceso de contratación del Programa de Seguros, especialmente en la elaboración de la invitación pública o pliego de condiciones y evaluación de las Propuestas presentadas en desarrollo del proceso que cubrirán los riesgos a que están expuestos los bienes e intereses patrimoniales de la entidad.
- Brindar asesoría jurídica en los aspectos relacionados con el objeto contractual.
- Informar oportunamente sobre las decisiones adoptadas por la superintendencia financiera u otros organismos del Estado en materia de seguros y de los cambios que operen en el mercado asegurador que sean de interés para el Concejo de Manizales.
- Asesorar y manejar directamente en forma oportuna ante la(s) Compañía(s) Aseguradora(s) que corresponda, las reclamaciones por siniestros, vigencias y vencimiento de las Pólizas y demás informaciones relacionadas con la intermediación.
- Asesorar al Concejo de Manizales para la renovación y prórrogas de las Pólizas de Seguros.
- Hacer seguimiento permanente para que la compañía (s) de seguro cumplan con las obligaciones a las que se compromete (n) y advertir al Concejo de Manizales, cualquier clase de anomalía en desarrollo del contrato.

- Recomendar oportunamente la intervención del ajustador en el evento de siniestros, cuando fuere necesario.
- Poner a disposición del Concejo de Manizales su infraestructura en cómputo y sistematización con el fin de llevar estadísticas, vencimientos, facturación y demás aspectos relevantes del Programa de Seguros, así como absolver las preguntas que se le formulen.
- Por cuanto la propuesta presentada por el INTERMEDIARIO hace parte integral del presente Contrato, todas las ofertas de bienes y servicios (Tangibles e intangibles) contenidas en ella, constituyen obligación en su ejecución para el INTERMEDIARIO.
- Las demás obligaciones que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto contratado.

Los detalles del objeto del presente proceso de selección se encuentran descritos en el en los documentos correspondientes a los estudios y documentos previos, adjuntos al Pliego de Condiciones. La información, que soporta los documentos y estudios previos, fue preparada, elaborados, revisados, unificados y ajustados por el Concejo de Manizales.

Está previsto que la ejecución del presente contrato tenga un plazo desde el acta de inicio y hasta la vigencia o cubrimiento de la póliza de seguro que se contrate en la vigencia del año 2021 por el Concejo de Manizales. Una vez finalice el concurso de méritos abierto se procederá con el intermediario de seguros a proyectar el proceso de mínima de cuantía para contratar la póliza de seguro por la vigencia de un (1) año. Se estima como fecha razonable de finalización del contrato de intermediación de seguros el 17 de julio de 2023. Esta fecha podrá ser modificada dependiendo de la vigencia de las pólizas vigentes y de las nuevas, así como de las respectivas adiciones, en caso que se lleguen a realizar.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO DE MANIZALES

- Supervisar la correcta ejecución del presente Contrato a través la persona designada para estos efectos.
- Suministrar la información que requiera el INTERMEDIARIO para el cumplimiento del Contrato.
- Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato

a. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 – Codificación de las actividades a contratar el sistema UNSPSC:

Los proponentes deberán encontrarse clasificados con la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas como sigue:

CÓDIGO	NOMBRE
84131500	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El contrato resultante de este concurso no causará erogación alguna para el Concejo de Manizales de acuerdo con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio, en la cual se señala que la comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora que emita las pólizas que se contraten, en consecuencia, el Concejo de Manizales, no reconocerá ningún honorario, gasto, comisión o erogación al intermediario de seguros por concepto de los servicios prestados. En consecuencia, el presente proceso de selección se realiza sin cargo a disponibilidad presupuestal alguna. Conforme lo estipula el artículo 1341 del Código de Comercio se tiene que:

> *"ARTÍCULO 1341. REMUNERACIÓN DE LOS CORREDORES. El corredor tendrá derecho a la remuneración estipulada; a falta de estipulación, a la usual y, en su defecto, a la que se fije por peritos. Salvo estipulación en contrario, la remuneración del corredor será pagada por las partes, por partes iguales, y la del corredor de seguros por el asegurador. El corredor tendrá derecho a su remuneración en todos los casos en que sea celebrado el negocio en que intervenga. Cuando en un mismo negocio intervengan varios corredores, la remuneración se distribuirá entre ellos por partes iguales, salvo pacto en contrario."*

Así las cosas, se deja expresamente establecido que el Concejo de Manizales, no reconocerá ningún honorario, comisión, gasto o erogación al intermediario de seguros por concepto de los servicios profesionales prestados. Cualquier pago que genere la intermediación será por cuenta de la(s) Compañía(s) de Seguros con las cuales se suscriban las pólizas que adquiera la Entidad a través del intermediario de seguros.

Los intermediarios de seguros devengarán las comisiones **que de acuerdo con lo determinado por la ley y la costumbre mercantil**, se les está reconociendo en el mercado asegurador por su labor de intermediación. Estas comisiones las pagará en su totalidad la Compañía Aseguradora en la forma y periodos convenidos con el intermediario, es decir que en la suscripción del contrato resultante no se incluirá cuantía alguna por estos conceptos, dada la modalidad de contratación y el servicio a contratar.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

Nota: Para efectos informativos, el programa de seguros del concejo de Manizales se estima en un valor aproximado anual de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($18’497.671), el cual puede aumentar o disminuir, sin que pueda alegarse inconformidad o presentarse reclamación alguna por parte de este oferente, lo anterior, dada las recomendaciones entregadas por el futuro intermediario de seguros.

6. FORMA DE PAGO

El presente proceso contractual no genera ningún tipo de erogación para el Concejo de Manizales, por consiguiente, no se expide certificado de disponibilidad presupuestal.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es desde el acta de inicio, hasta la finalización de las pólizas que se adquiera por el Concejo de Manizales en la vigencia del año 2022. La fecha probable de terminación es el 7 de julio de 2023.

La fecha podrá extenderse según la fecha de expedición de la póliza, y las adiciones en tiempo y valor que se realizan a la misma.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Manizales ubicado en el Departamento de Caldas.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se tramitará por medio de un Concurso de Méritos Abiertos, al tratarse de un contrato de consultoría, de acuerdo con el numeral 3 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012.

> *“DECRETO 019 DE 2012 ARTÍCULO 219. Concurso de méritos. El numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 quedará así:*
>
> *"3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.*

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado."

Lo anterior, de acuerdo con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y al presente pliego de condiciones.

10. CONVOCATORÍAS IÍMÍTADAS A MÍPYME.

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales,

independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

11. REQUISITOS HABILITANTES

El Concejo de Manizales debe verificar con los documentos e información que entreguen los Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta

verificación se hará de acuerdo con el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

El proponente sea una persona natural o jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal en el caso de las personas jurídicas y matricula mercantil en caso de las personas naturales, expedido por la respectiva cámara de comercio. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente

El tiempo de constitución de la persona jurídica no podrá ser inferior a cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta, el tiempo de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta

El Concejo de Manizales también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

11.1.1. Cartas de presentación de la propuesta:

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente si es persona natural y para el caso de Consorcios Uniones Temporales o personas jurídicas, la carta de presentación deberá ser firmada por el Representante Legal debidamente facultado.

La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que lo acompañan.

La falta de la firma por parte del proponente, o la no presentación de la carta de presentación es causal de rechazo de la propuesta

11.1.2. Inexistencia de Inhabilidades e Incompatibilidades

El Proponente no debe hallarse incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1296 de 2009, la Ley 1474 de 2011, ni encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. En caso de presentarse inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos que surgieren del mismo. El proponente deberá diligenciar el documento anexo en este pliego de condiciones.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

11.1.3. Carta de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el nombre de los mismos.

b) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y ejecución, las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del Concejo de Manizales; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

c) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante convencional del Consorcio o de la Unión Temporal, que se entenderá revestido de las facultades suficientes para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal.

d) Los Consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia y liquidación del contrato. Por tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórroga del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.

Las uniones temporales responderán solidariamente por el cumplimento total de las propuestas y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

e) Las personas jurídicas que conformen consorcios o unión temporal deben aportar los siguientes documentos:

Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal (cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor al del plazo del contrato y un año más).

Autorización dada a los representantes legales para asociarse en consorcio o unión temporal (cuando conste en los estatutos bastará la presentación del certificado respectivo de la Cámara de Comercio en donde expresamente aparezca esa facultad). Cuando la autorización no conste en los estatutos de la sociedad y se demuestre mediante acta, este último documento debe ser expedido cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 189 del Código del Comercio.

Además, para participar en la Contratación cada persona jurídica que integre el consorcio o unión temporal debe aportar fuera de los anteriores documentos, todos los demás documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

El objeto social debe estar directamente relacionado con la actividad a la cual se está comprometiendo.

Cada persona natural que conforme el consorcio o unión temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

Si uno de los integrantes del consorcio o unión temporal está inhabilitado, tanto para participar en el proceso contractual, como para firmar el contrato, carece de capacidad de contratación, o incumple cualquier otro requisito legal, el consorcio o unión temporal desaparece frente a la entidad, por lo cual la propuesta será rechazada y no se tendrá en cuenta en el estudio de la evaluación y adjudicación.

Las sanciones, multas, caducidad, incumplimientos o similares, que estén vigentes a un competente del consorcio o unión temporal afectarán globalmente al consorcio ó unión temporal o de la cual el afectado haga parte y por tanto su propuesta será rechazada.

11.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

Personas jurídicas nacionales de naturaleza privada.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que vence el plazo para la presentación de propuestas dentro del proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aporte de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

b) El tiempo de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

e) En este certificado debe constar que la persona jurídica de que se trate, está constituida con cuatro (4) años de anticipación por lo menos, a la fecha de presentación de la propuesta.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública.

Se considera persona jurídica nacionales de naturaleza pública aquellas entidades conformadas bajo las leyes de República de Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho

público trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la Ley. Para el efecto, deberá mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de la cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contraen mediante la presentación de la propuesta.

- Acreditar que el ente público contratante tiene la capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- En este certificado debe constar que la persona jurídica de que se trate, está constituida con cuatro (4) años de anticipación por lo menos, a la fecha de presentación de la propuesta y que su término de duración es mínimo por el término de vigencia del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tenga o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia,

objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

- Acreditar con el documento de existencia expedido por la autoridad competente del país del domicilio de la sociedad, la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la prestación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- En este certificado debe constar que la persona jurídica de que se trate, está constituida con cuatro (4) años de anticipación por lo menos, a la fecha de presentación de la propuesta y que su término de duración es mínimo por el término de vigencia del contrato y un año más.

- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberá cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oportunidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el código general del proceso, y las demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos, se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta la Concejo, aceptará documentos o fotocopias simples.

Apoderado.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos de declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y además actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos

para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a dispuesto en el código general del proceso y demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos, se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta al Concejo, aceptará documentos o fotocopias simples.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcios o Unión Temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o unión Temporal.

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

Apostilla: del documento en el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1991 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.

Consularización o legalización: en el caso que el documento sea expedido en un país no signatario del Convenio antes indicado, dichos documentos para que puedan obrar como prueba deberán cumplir con lo dispuesto en el código general del proceso, y las demás normas concordantes vigentes.

En caso de Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Art. 22 de la Ley 80/93, en concordancia con el código general del proceso y el Art. 480 del Código de Comercio.

Para la suscripción del Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto por el artículo 251 del Código General del Proceso.

11.1.5. Certificado de Registro Único de Proponentes

La inscripción debe estar vigente a la fecha de cierre del Concurso de Méritos.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado, cada integrante deberá cumplir con la clasificación solicitada en el pliego de condiciones a la fecha de la apertura del proceso de Selección:

11.1.6. Certificado de Reciprocidad

Las personas jurídicas extranjeras deben demostrar la existencia del principio de reciprocidad aportando el acuerdo tratado o convenio celebrado con Colombia en el cual acredite el compromiso adquirido por su país en el sentido de darle el mismo tratamiento que a los colombianos en cuanto a los procedimientos y criterios de adjudicación de bienes y servicios.

11.1.7. Certificado de Pago de Seguridad Social y Parafiscales

El proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de seguridad social integral, así como los parafiscales de, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de las Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello hubiere lugar.

Cuando se trate de persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite 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 (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Este certificado deberá ser suscrito por el revisor fiscal de la persona jurídica y/o contador, y anexar copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional de quien suscribe el certificado y sus respectivos antecedentes de la Junta Central de Contadores con los términos de validez que se determine dicha unidad administrativa especial.

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este proceso deberán aportar el pago de seguridad social y parafiscales de manera individual.

Así mismo, el proponente debe adjuntar con su propuesta, la última planillas PILA donde acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

Nota: En todos los casos el Concejo de Manizales en el momento de liquidar el contrato, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas, durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas es indispensable el requisito señalado anteriormente.

11.1.8. Documentos de Facultades para Contratar

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, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil

11.1.9. Certificado de la Procuraduría, Contraloría, Judiciales y de Medidas Correctivas vigentes

El proponente seleccionado para la suscripción del contrato deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación en su nombre, el certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República en su nombre, vigentes, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de antecedentes de medidas correctivas.

Los certificados deben tener fecha de expedición inferior a un mes a la fecha de cierre del proceso, y aplican para persona natural y/o persona jurídica según el caso.

11.1.10 RUT

De la persona natural o de la persona jurídica debidamente actualizado.

Hoja de Vida y Declaración de Bienes Formatos DAFP

El proponente deberá adjuntar el formado único de hoja de vida y declaración de bienes del Departamento Administrativo de la Función Pública, este último solo para personas naturales.

11.1.11. Certificado Expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia o Compañía de Seguros

Las sociedades corredoras o de intermediario de seguros, deberán anexar el certificado de inscripción ante la Superintendencia Financiera de Colombia, para el ejercicio de la actividad de conformidad con el artículo 7 del Decreto 3605 de 1993.

Las personas jurídicas integrantes de consorcios o uniones temporales deberán acreditar individualmente este requisito.

Para el caso de las agencias de seguro o agentes independientes, deberán aportar mínimo una (1) certificación expedida por una compañía de seguros que demuestre su vinculación comercial.

Los participantes que consideren estar exentes de esta obligación deberán manifestarlo expresamente.

Los certificados deben estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta.

11.1.12. Cédula del Proponente y Libreta Militar

El proponente y/o representante legal de la persona jurídica deberá adjuntar fotocopia de cedula de ciudadanía, y si el proponente es persona natural varón menor de 50 años, la fotocopia de la libreta miliar.

11.1.13. Póliza de responsabilidad civil

Adjuntar póliza de responsabilidad civil vigente por errores u omisiones vigentes, con un valor asegurado mínimo de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($90.000.000).

El proponente deberá expresar por escrito que en caso que le sea adjudicado el proceso mantendrá vigente la póliza durante el tiempo que dure la ejecución del contrato. El no cumplimiento de esto requisito podrá dar por terminado anticipadamente el contrato o las actuaciones que considere el Concejo de Manizales.

11.2. PROPUESTA ECONÓMICA

Para el presente proceso, no aplica presentación de propuesta económica al tratarse de la selección por concurso de méritos abierto para intermediario de seguros, habida cuenta que el pago de la comisión al proponente seleccionado se encuentra a cargo

de la aseguradora que sea seleccionada objetivamente para expedir la póliza de seguros en favor del Concejo de Manizales para la vigencia 2022.

11.3. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar la siguiente experiencia como requisito habilitante:

Experiencia general: : El proponente deberá acreditar como mínimo experiencia en el mercado superior a cuatro (4) años, so pena de ser rechazada la propuesta presentada, para lo cual se tomará como referencia el certificado de existencia y representación legal del proponente.

Experiencia especifica: El proponente deberá acreditar experiencia en la intermediación y asesoría de seguros en el sector público o privado con un valor mínimo de DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($ 19.000.000); dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: empresa o entidad contratante (nombre del asegurado), objeto del contrato, fecha de inicio y terminación de los contratos o programas de seguros, dirección y teléfono de la empresa.

Igualmente, la experiencia debe estar contenida y clasificados de acuerdo al sistema UNSPSC, los contratos deben haberse ejecutado en los último diez (10) años, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. La anterior información solo será verificada en el RUP.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

11.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros como requisito habilitante, con base en la información contenida en el certificado del RUP:

El no cumplimiento de estos requisitos hará que la propuesta sea rechazada.

Tabla 2 – Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	REQUERIMIENTO PARA LA HABILITACIÓN FINANCIERA

INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,60 o 60%
RAZON DE COBERTURA DE INTERÉS	Mayor o igual a 1

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En este caso se debe utilizar la siguiente fórmula para calcular el índice requerido, donde n es el número de miembros del Proponente plural.

11.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores como requisitos habilitantes, con base en la información contenida en el certificado del RUP.
El no cumplimiento de estos requisitos hará que la propuesta sea rechazada.

Tabla 3 – Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	**REQUERIMIENTO PARA LA HABILITACIÓN ORGANIZACIONAL**
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	Mayor o igual a 0,05 o 5 %
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 0.05 o 5 %

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, debe acreditar su capacidad organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

12. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y PARA MIPYMES

En concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, se establecen los siguientes requisitos habilitantes diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y para MIPYMES: EXPERIENCIA ESPECÍFICA: $15.200.000, Valor Certificaciones en el manejo de seguros

13. CRITERIOS DE EVALUACION PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección objetiva del intermediario de seguro, se realizará de la siguiente manera:

13.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El concurso de méritos es una modalidad de selección en la cual se elige al contratista en razón de la mayor capacidad técnica, científica, cultural o artística, con el fin de escoger la persona más idónea para la realización del objeto contractual, sin que sea preponderante el precio, el cual no será objeto de calificación.

Por consiguiente, la evaluación de las propuestas se efectuará con base en los siguientes criterios a los cuales se les asignará el puntaje como se describe a continuación:

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE
I.	**PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL**	100
II.	**EXPERIENCIA** - General 100 - Específica 400	500
III.	**TRÁMITE Y ATENCIÓN DE SINIESTROS**	200
IV.	**EQUIPO DE TRABAJO** - Nivel de formación académica y vinculación del equipo de trabajo 200	190
TOTAL		**1000**
V. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad		**10**

VI. Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres.	**2,5**

I. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

a) Las ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 100 puntos.
b) Las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y asistenciales nacionales, recibirán un puntaje de 50 puntos.

II. EXPERIENCIA

Experiencia General (100 puntos)

La experiencia como intermediarios de seguros, se contará en años cumplidos, tomando como fecha de referencia el cierre del presente proceso y tomando como referencia el certificado de existencia y representación legal del proponente, como se detalla a continuación:

a) De cuatro (4) hasta menos de seis (6) años experiencia 25 puntos
b) De seis (6) hasta menos de diez (10) años de experiencia 50 puntos
c) Más de diez (10) años de experiencia 100 puntos

Experiencia Específica (400 puntos)

Los proponentes deberán acreditar con certificaciones expedidas por entidades públicas o empresas del sector privado el manejo de sus programas de seguros con un valor mínimo de diecinueve millones de pesos $19.000.000, dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: Empresa o entidad contratante (nombre del asegurado), objeto del contrato, fecha de inicio y terminación de los contratos o programas de seguros.

Dicha experiencia específica será valorada de la siguiente manera:

a) 19 millones a menos de 50 millones 200 puntos
b) 50 millones o más 400 puntos

III. TRÁMITE Y ATENCIÓN DE SINIESTROS (200 puntos)

El proponente deberá presentar certificaciones expedidas por un cliente vigente o anterior, público o privado, sobre atención de sus siniestros pagados, en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2021.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

a) Siniestro pagado entre 1 y 300 millones. 100 puntos
b) Siniestro pagado de 301 millones o más 200 puntos

IV. EQUIPO DE TRABAJO (200 puntos)

El oferente deberá acreditar el tipo de formación académica de su personal, el cual será evaluado de la siguiente manera:

Nivel de Formación Académica

El oferente deberá acreditar el tipo de formación académica de su personal, el cual será calificado de la siguiente manera:

1. De 1 a 3 profesionales, con vinculación actual con el oferente. 60 puntos.
2. De 1 a 3 profesionales con especialización en Riesgos y Seguros. 80 puntos.
3. De 1 a 3 profesionales en carreras afines a los NBC en administración, economía, contaduría, derecho, con maestría. 40 puntos
4. De 1 a 8 empleados con vinculación laboral reglamentaria 5 puntos
5. De 9 empleados o más empleados con vinculación laboral reglamentaria 20 puntos

El proponente deberá adjuntar cédula, tarjeta profesional con certificado de vigencia y no registrar sanciones y los respectivos títulos de su equipo de trabajo.

El equipo de trabajo vinculado se verificará conforme la planilla de seguridad social el último mes, antes del término para presentar propuesta.

Nota: En este ítem los criterios no son excluyentes.

V. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

DECRETO 392 DE 2018 ARTÍCULO 1. Adiciónese la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá tres nuevos artículos con el siguiente texto:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos**, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:*

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará 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.

2. 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.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

PARÁGRAFO. *Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. *Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.*

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

PARÁGRAFO. *La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que*

trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

***Artículo 2.2.1.2.4.2.8.** Sistema de preferencias. En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto.*

14. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Para acceder al requisito habilitante diferencial y el puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres se atenderá a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece lo siguiente:

(…) Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. (...)

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

15. MIPYMES

Para acceder al requisito habilitante diferencial para MIPYMES se atenderá a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece lo siguiente:

(…) Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los parliculares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (…)"

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

16. CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE UNO O MÁS PROPONENTES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el CONCEJO DE MANIZALES debe escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

> ***"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 servicios 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 (25%) 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*

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom 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.

***PARÁGRAFO PRIMERO.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.*

***PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.*

***PARÁGRAFO TERCERO.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos"*

MÉTODO ALEATORIO DE SELECCIÓN

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, el Concejo de Manizales, establece el siguiente mecanismo:

a) La Entidad ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre de la Entidad/ Persona Natural registrado en la plataforma SECOP II (No nombre abreviado).
b) Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
c) Seguidamente, la Entidad tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día de la comunicación de aceptación. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

17. OFERTA

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por mediante la plataforma SECOP II, acompañada de los formatos contenidos en los anexos respectivos, en la fecha establecida por el Cronograma estipulado en el SECOP II y acompañadas de los documentos solicitados, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

La apertura de las propuestas se realizará por medio de la plataforma SECOP II.

Confidencialidad de la Propuesta.

Los oferentes deberán indicar en su oferta y a través de la plataforma transaccional SECOP II, cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 artículo 24 de la ley 80 de 1.993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública, así mismo no se suministraran copias a los oferentes hasta tanto el comité evaluador verifique si existe o no tal indicación.

B. Requisitos habilitantes

El Proponente debe incluir a través del SECOP II, los documentos necesarios para acreditar los requisitos habilitantes.

C. Verificación de los requisitos habilitantes y de requisitos técnicos

El Concejo de Manizales verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

D. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y las Ofertas que hayan cumplido con los mínimos establecidos serán evaluadas por el Concejo de Manizales, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El Concejo de Manizales debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

E. Declaratoria de Desierta

El Concejo de Manizales declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Representante Legal del Concejo de Manizales no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

F. Retiro de la propuesta

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Concejo de Manizales antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

En caso de retiro definitivo de la oferta, este deberá ser realizado por el oferente antes del cierre del proceso.

G. Rechazo

La Entidad Contratante rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en los estudios o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones para este proceso de selección, o por firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.

Cuando sean presentadas extemporáneamente o que no haya sido entregada en el sitio indicado para ello.

Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando el Concejo de Manizales luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no se logre aclarar las inconsistencias.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho el Concejo de Manizales.

Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término señalado por el Comité Evaluador de Propuestas.

Cuando haya lugar a una de las causales de inhabilidad o incompatibilidades, establecidas en la Constitución y en la Ley.

Cuando no se incluya o no se firme la póliza de seriedad de la propuesta.

Un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto en caso de sociedades anónimas.

El representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras entidades diferentes, que también estén participando en la presente contratación.

Cuando un socio de una firma ha tomado parte en la elaboración de la oferta de otra persona natural o jurídica, que también estén participando en este proceso.

Cuando el proponente o Representante Legal se niegue a recibir las visitas, que determine el Concejo de Manizales, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.

Cuando no se cumpla con algunas de las especificaciones técnicas requeridas en los Pliegos de Condiciones.

Cuando el objeto social o actividad no corresponda al objeto del proceso de selección. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, conformada por personas jurídicas, la propuesta será eliminada si el objeto social o actividad de alguno de sus integrantes no corresponda al objeto de la contratación.

Si uno de los integrantes del consorcio o unión temporal esta inhabilitados, tanto para participar en el proceso contractual, como para firmar el contrato, carece de capacidad de contratación, o incumple cualquier otro requisito legal.

Cuando el representante legal para el caso de propuestas individuales o los representantes legales o cualquiera de ellos de los integrantes de la modalidad de asociación excedan los límites de su representación. (De acuerdo con las reglas de subsanabilidad)

Cuando el Concejo de Manizales descubra falta de veracidad en la documentación presentada para la convocatoria, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

Cuando no cumpla con los requisitos exigidos en la Constitución y la Ley

Cuando la propuesta haya sido enviada por medio distinto a SECOP II.

Encontrarse reportado en el boletín de responsabilidad fiscal que expide la Contraloría General de la República u otro órgano.

Cuando las personas extranjeras no acrediten en el país un apoderado de acuerdo con las condiciones exigidas en el pliego.

A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para este proceso.

Presentar propuesta y exigir el pago de la misma en moneda extranjera

Dar información falsa o aportar documentación apócrifa o que no corresponda a la verdad.

Las presentadas por Proponentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

18. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Se procedió a realizar el análisis de cada uno de los tratados de libre comercio suscritos por Colombia y vigentes al momento de elaborar el presente pliego, a la luz del Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza	Chile	SI	NO	N/A	NO

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Pacífico	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
Israel		NO	NA	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	NO	N/A	SI

En consecuencia, el Concejo de Manizales deberá dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

El Concejo de Manizales, concederá a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Es necesario precisar que, teniendo en cuenta lo citado por el Decreto 663 de 1993 el cual en su momento actualizó el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, especificó en el artículo 39 que queda prohibido celebrar en el territorio nacional operaciones de seguros con entidades extranjeras no autorizadas para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia o hacerlo con agentes o representantes que trabajen para las mismas.

19. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso publicado en SECOP II. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el Presidente de la Corporación no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

20. RIESGOS

Toda contratación tiene inmerso un riesgo y el mismo se deriva de la naturaleza del objeto a contratar, de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se procede a elaborar el análisis de los riesgos del contrato a suscribir que se derive del presente proceso de contratación. A continuación, se establecen los riesgos previsibles que pueden afectar la ejecución del contrato que resulte de este proceso de selección:

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Riesgo económico	No cumplir con la idoneidad para ejecutar el contrato	• Incumplimiento del contrato. • Responsabilidad sobre funcionarios.	2	4	Riesgo alto	6	50% entidad 50% contratista	• Revisar minuciosamente hojas de vida y documentación anexa. • Exigir documentación veridica y verificar la autenticidad de procedencia.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
2	Específico	Interno	Planeación	Riesgo económico	Análisis del mercado poco fundamentado	• Retraso en adquisición de bienes y servicios. • Declararse desierto el proceso. • Celebrar contratos con personas no idóneas.	3	3	Riesgo alto	6	100% entidad	• Realizar estudios de mercado con fuentes confiables. • Monitorear la solicitud y veracidad de la información en cotizaciones. • Contar con un responsable claro, que haga el análisis del mercado y lo revise minuciosa/e. • Revisión de procesos contractuales similares.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
3	Específico	Externo	Planeación	Riesgo económico	No encontrar en el mercado lo requerido	• No suplirse la necesidad requerida. • Dilaciones en la adquisición de bienes y servicios.	1	3	Riesgo medio	4	100% entidad	• Acudir a otros espacios de mercado donde se pueda encontrar lo requerido. • Solicitar lo requerido con caracteristicas semejantes. • Cambio de necesidades o requerimientos.	2	2	Riesgo bajo	4	No	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

4	Específico	Externo	Selección	Riesgo económico	No presentación de ofertas	• Desgaste administrativo. • Declararse desierto el proceso.	2	3	Riesgo bajo	5	100% entidad	• Rigurosidad en la etapa de planeación. • Identificación y descripción detallada y exacta de lo requerido.	2	2	Riesgo bajo	4	No	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
5	Específico	Interno	Selección	Riesgo operativo	Declaratoria de desierta	• Desgaste administrativo. • Inicio de nuevo proceso.	2	2	Riesgo	4	100% entidad	• Rigurosidad en la etapa de planeación. • Identificación y descripción detallada y exacta de lo requerido.	1	1	Riesgo bajo	2	No	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
6	General	Interno	Ejecución	Riesgo político	Cambio de administración dentro de una vigencia	• Alteración en los procesos contractuales. • Inestabilidad en la ejecución del contrato por parte del contratista.	1	4	Riesgo medio	5	100% entidad	• Respetar y garantizar los procesos contractuales en curso.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
7	General	Interno	Ejecución	Riesgo financiero	Escasez de recursos presupuestales	• Imposibilidad de contratar. • Incumplimiento en los pagos a contratistas y proveedores.	1	4	Riesgo medio	5	100% entidad	• Fortalecer los procesos de planeación en la contratación. • Mantener actualizado el reporte de presupuesto y transferencias del Municipio. • Correcta elaboración del PAA y otros planes institucionales.	1	3	Riesgo bajo	4	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
8	General	Interno	Selección	Riesgo operativo	No suscripción del contrato	• No cobertura de la necesidad. • Desgaste administrativo.	1	4	Riesgo medio	5	20% entidad 80% contratista	• Claridad en los documentos de la etapa precontractual para que no haya desistimiento de firma de contrato. • Garantía de seriedad de la oferta	1	2	Riesgo bajo	3	No	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
9	General	Interno	Selección - Ejecución	Riesgo operativo	No adquisición de garantía	• Incumplimiento del contrato. • Imposibilidad de ejecutar el contrato.	1	3	Riesgo bajo	4	100% contratista	• Claridad en la etapa contractual acerca de la obligatoriedad o no de exigir garantías.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia

10	General	Externo	Ejecución	Riesgo económico	Incumplimiento de obligaciones contractuales	• No suplirse la necesidad requerida. • Inicio de procedimientos legales de incumplimiento.	3	4	Riesgo alto	7	10% entidad 90% contratista	• Brindar las condiciones necesarias para el cumplimiento del contrato. • Exigir desde la supervisión el cumplimiento del contrato. • Recalcar en el caso de ser necesario el requerimiento y sus consecuencias de no cumplirla. • Exigencia de garantía de cumplimiento	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
11	General	Externo	Ejecución	Riesgo operativo	Dilatación del cumplimiento del contrato	• Demora en la entrega de bienes y servicios.	2	4	Riesgo alto	6	100% contratista	• Exigencia en la supervisión, la cual debe ser minuciosa y juiciosa.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
12	General	Externo	Ejecución	Riesgo económico	Mala calidad de los bienes, productos y servicios	• Procedimientos de incumplimiento y ejecución de garantías.	2	4	Riesgo alto	6	100% contratista	• Realizar un estricto análisis del mercado. • Realizar un estricto ejercicio de supervisión.	1	3	Riesgo bajo	4	No	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
13	General	Interno	Selección	Riesgo operativo	Revocatoria de actos administrativos	• Dilación en los procesos de contratación. • Pérdida de credibilidad en la entidad.	1	3	Riesgo bajo	4	100% entidad	• Revisión minuciosa de documentos y actos administrativos.	1	1	Riesgo bajo	2	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
14	General	Interno	Selección	Riesgo operativo	Celebración de contratos sin el lleno de requisitos legales	• Responsabilidad sobre funcionarios. • Inicio de procesos disciplinarios. • Nulidad de contrato.	1	5	Riesgo alto	6	100% entidad	• Cumplir con cada una de las etapas contractuales y requisitos exigidos.	1	3	Riesgo bajo	4	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el presente proyecto de pliego de condiciones.

Será responsabilidad de cada proponente, estudiar cuidadosamente los pliegos de Condiciones, las adendas, comunicaciones y demás documentos de esta convocatoria pública, para enterarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma, la validez de su propuesta.

21. GARANTÍAS

El CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante. La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

Garantía	Precontractual	Contractual	Porcentaje	Plazo
Seriedad de la oferta	X		10% del presupuesto estimado para la contratación de las Pólizas ($18.497.671 aprox.)	Por un periodo igual a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso

Cumplimiento		X	10% del presupuesto estimado para la contratación de las Pólizas ($18.497.671 aprox.)	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio		X	10% del presupuesto estimado para la contratación de las Pólizas ($18.497.671 aprox.)	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización		X	5 % del presupuesto estimado para la contratación de las Pólizas ($18.497.671 aprox.)	El plazo de ejecución y tres (3) años más.

Una vez se suscriba la nueva póliza de seguro en la vigencia del año 2022, el intermediario de seguros deberá dentro del mes siguiente proceder a realizar la respectiva actualización de los valores de la cobertura.

22. SUPERVISIÓN

El Concejo de Manizales ejercerá el control y la vigilancia del contrato de prestación de servicios de intermediario de seguros, por medio del supervisor designado por el representante legal.

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

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no estuviese de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Concejo, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Concejo de Manizales.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha

situación al Concejo de Manizales para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe verificar que el equipo designado para el cumplimiento del contrato se mantenga durante la duración del contrato.

Atentamente,

HERNANDO MARÍN GARCÍA
Presidente
Concejo de Manizales

Proyectó: Diana Lucia Díaz Alzate. Técnico Apoyo Legal

Revisaron: Álvaro H. Archbold De La Pena. Profesional E. Administrativa y Financiera
Jamile Andrea Arias Tangarife. Profesional E. Gestion Legal y Talento Humano