PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Nº CM-001-2023

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ASESORÍA JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERA PARA LA CONTRATACIÓN Y MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO."

BARRANQUILLA, ATLÁNTICO

FEBRERO DE 2023

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 6

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN DEL PROCESO 7

1.1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES 7
1.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 8
1.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO 9
1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 9
1.5. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 10
1.6. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 10
1.7. PLAZO DEL CONTRATO 11
1.8. PRESUPUESTO OFICIAL 11
1.9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 12
1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO 12
1.11. GLOSARIO 12
1.12. GLOSARIO GENERAL 12
1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL 16
1.14. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA 16

CAPÍTULO II - CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PROPUESTA 17

2.1. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 17
2.2. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS 18
2.3. RÉGIMEN LEGAL DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Y DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD. 18
2.4. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (CUANDO APLIQUE) 19
2.5. ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS 19
2.6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES 20
2.7. COSTOS DE PARTICIPACIÓN 20
2.8. RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES 21
2.9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS 21
2.10. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 22
2.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 23
2.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN” 24

CAPÍTULO III - ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 24

3.1. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 24
3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES (SOBRE No. 1) 24

3.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS Y DE PONDERACIÓN 25
3.1.3. OFERTA ECONÓMICA 25
3.1.4. IDIOMA 25
3.1.5. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN 26
3.1.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 26
3.1.7. CONSULARIZACIÓN 26
3.1.8. APOSTILLE 27
3.1.9. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR 27
3.1.10 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA 28
3.1.11 INFORMACIÓN RESERVADA 28
3.1.12. INFORMACIÓN INEXACTA 28
3.1.13 INFORMACIÓN NO VERAZ 29
3.1.14 PROPUESTAS PARCIALES 29
3.1.15 POTESTAD VERIFICATORIA 29
3.2. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DEL SOBRE Nº 1 29
3.3. EQUIPO DE PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA 29

CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN 32

4.1. REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS 33
4.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 34
4.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES. 35
4.4 APODERADOS 36
4.4.1 APODERADOS DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL 36
4.4.2 APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS 37
4.5 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 37
4.5.1. PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA 37
4.5.2. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 38
4.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES 39
4.6.1. PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 39
4.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA 40
4.7.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS 40
4.7.2. VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA 41
4.7.3. TOMADOR / AFIANZADO 41
4.8 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 41
4.9 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA 43
4.10 DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. 43
4.11. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE 43
4.12 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL 44
4.13 CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD. 44
4.14 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL (RC BROKER O RESPONSABILIDAD CIVIL PARA INTERMEDIARIOS DE SEGUROS 44
4.15 CERTIFICADO DE INSCRIPCION EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, EN

APLICACIÓN AL ARTÍCULO 2.30.1.2.2. DEL DECRETO 2555 DE 2010 44
4.16 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE 45
4.17. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA 52
4.18. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 54

CAPÍTULO V - CRITERIOS DE COMPARACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 56

5.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (HASTA 500 PUNTOS) 57
5.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN PROGRAMAS DE SEGUROS DE ENTIDADES ESTATALES (HASTA 200 PUNTOS) 57
5.1.2 EXPERIENCIA EN ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SINIESTROS (HASTA 300 PUNTOS) 57
5.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (HASTA 385 PUNTOS) 59
5.3 PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 100 PUNTOS) 59
RECIPROCIDAD Y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.4 APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS) 61
5.5 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA 63
5.5.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA 65
5.5.3. CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES 68
5.5.4. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 70
5.5.5 CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES 71
5.5.6 CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES 73
5.5.7 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE SOCIEDADES CONTROLADAS POR EL PROPONENTE Y/O DE LA MATRIZ DEL PROPONENTE Y/O DE SOCIEDADES CONTROLADAS POR LA MATRIZ DEL PROPONENTE ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.5.7.1. EL PROPONENTE O LOS MIEMBROS DE UNA ESTRUCTURA PLURAL DEBERÁ ACREDITAR LA SITUACIÓN DE CONTROL DE LA SIGUIENTE MANERA: ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.6 ACREDITACIÓN COMO MIPYME 79

CAPÍTULO VI - PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA 80

6.1. OFERTA ECONÓMICA 80
6.2. INFORME DE EVALUACIÓN 80
6.3. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN 80
6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE 80
6.5. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 88
6.6. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA 89
6.7. DECLARATORIA DE DESIERTA 89
6.8. RETIRO DE LA PROPUESTA 89
6.9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 90

CAPÍTULO VII - CONDICIONES DEL CONTRATO 90

7.1. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 90

7.1.1. REQUISITOS PARA ELABORAR LOS CONTRATOS 90
7.2. ORDEN DE INICIACIÓN 91
7.3. OBJETO DEL CONTRATO 92
7.4. ASUNCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES 92
7.5. SUCURSAL EN COLOMBIA PARA PROPONENTES O INTEGRANTES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA 92
7.6. INDEMNIDAD TRIBUTARIA 92
7.8. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA 93
7.9. DIVERGENCIAS 93
7.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS 93
7.11. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO 94
7.12. GARANTÍA ÚNICA 94
7.13. AJUSTES 96
7.14. ALCANCE DEL OBJETO 96
7.15. CONSIDERACIONES GENERALES 99
7.16. PERSONAL REQUERIDO, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES 100
7.17. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL 100
7.18. PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL CONSULTOR 100
7.19. CARTA DE INTENCIÓN 100
7.20. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL CONSULTOR 101
7.21. VIGILANCIA 102
7.22. LIQUIDACIÓN 102
7.23. MINUTA DEL CONTRATO 102

CAPÍTULO VIII - LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 102

8.1 ANEXOS 103
8.2. MATRICES 103

INTRODUCCIÓN

El corretaje es una actividad comercial que consiste en poner en contacto a dos o más personas interesadas en cubrir una necesidad específica mediante la celebración de un contrato, y este último acto constituye la finalidad misma de la intermediación. En este sentido, el objeto social de los corredores de seguros es, conforme al artículo 1347 del Código de Comercio, “ofrecer seguros, promover su celebración y obtener su renovación a título de intermediarios entre el asegurado y el asegurador”.

El corretaje de seguros es una actividad que incluye el asesoramiento y el acercamiento entre las partes interesadas en la colocación del seguro, acto que da lugar al perfeccionamiento del contrato de intermediación y por lo tanto, derecho a la remuneración bajo la forma de comisión.

Así las cosas, el contrato de corretaje de seguros constituye un contrato autónomo que se suscribe con el asegurador y tomador, adquiriendo obligaciones que cumple, en el primer caso, a cambio de una comisión, previamente acordada y condicionada a la celebración del contrato de seguro, momento en el cual el corredor tiene derecho a recibir la comisión convenida y en el segundo, de manera gratuita, cuyas labores de asesoría se extienden a toda la etapa de ejecución del contrato.

El artículo 2.30.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, prescribe que: "La actividad de intermediación de seguros y reaseguros está reservada a las sociedades corredoras de seguros, a las sociedades corredoras de reaseguros, a las agencias colocadoras de seguros y a los agentes colocadores de pólizas de seguro, de acuerdo con su especialidad", refiriéndose a las personas autorizadas legalmente para ejercer la actividad de intermediación de seguros.

Como se evidencia, se trata de una actividad técnica que requiere de experiencia y especialización. La organización, contratación y seguimiento a los programas de seguros de las entidades estatales, demanda especiales conocimientos técnicos, jurídicos y administrativos, por lo cual es de vital importancia, contar con el apoyo y asesoría de un experto en la materia.

Al respecto el Consejo de Estado ha dicho lo siguiente: “(…) dado el carácter altamente técnico de los seguros, su contratación aconseja, en la mayor parte de los casos, el recurso a intermediarios especializados y experimentados, que faciliten la importante y cuidadosa labor de selección de los aseguradores, lo cual, a su vez, parece suficiente para justificar la necesidad de escoger a dichos intermediarios mediante concurso”. (Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 22 de marzo de 2001, expediente 9840, Magistrado Ponente: Alier E. Hernández Enríquez).

De igual manera, mediante concepto del 8 de agosto de 2017, Colombia Compra Eficiente señaló lo siguiente: “Cuando la labor de intermediación incluye actividades adicionales a la simple intermediación (caso de una asesoría en la elaboración de un plan de seguros) y que se asimilan a labores de consultoría, la modalidad de selección podría llevarse a cabo por concurso de méritos”.

De lo anterior se colige que la compleja elaboración de los programas de seguros de las entidades estatales y su posterior implementación requieren de la asesoría permanente de una persona jurídica que cumpla con los requisitos de ley y cuente con la infraestructura, el grupo de profesionales interdisciplinarios (técnicos, ingenieros, abogados…), la plataforma tecnológica y el respaldo legal y financiero requerido para brindar asesoría especializada y en general, para atender las necesidades de la Administración en todo lo relacionado con la materia.

Las obligaciones de un corredor de seguros van más allá de la simple labor de servir de contacto entre la aseguradora y el tomador, configurándose una tarea mucho más compleja y especializada, destinada a ofrecer seguros, negociar mejores tasas y condiciones, promover su suscripción y renovación, asesorar y desarrollar labores de carácter técnico, desplegar actividades complementarias, tales como capacitaciones, inspecciones de riesgo, entre otras, asesorar y tramitar las reclamaciones por la ocurrencia de siniestros amparados en los seguros contratados, realizar la revisión, seguimiento y modificaciones a los contratos de seguros, apoyar el proceso de contratación del programa de seguros de la entidad estatal, elaborando los documentos requeridos para tal fin (estudios previos, slip de condiciones técnicas, estudio del sector, pliegos de condiciones, respuestas a observaciones a estos, evaluación de ofertas, etc.), rendición formal de los informes que requiera la entidad y asistencia a comités y reuniones, todo con un equipo humano a su disposición, sin que esto implique erogaciones o cargas económicas adicionales para el ente.

La actividad del corredor de seguros se encuentra vigilada por la Superintendencia Financiera, cuenta con un régimen de responsabilidades y controles, y además cuenta con la exigibilidad de una póliza de Responsabilidad Civil Profesional, para respaldar cualquier error u omisión en el ejercicio de su actividad, lo cual brinda garantías suficientes a la entidad estatal.

De esta manera, la entidad puede destinar sus esfuerzos y recursos a desarrollar las actividades y funciones administrativas y misionales a su cargo, que conduzcan al cumplimiento del objeto de la entidad estatal, mientras se apoya en el corredor de seguros, para cumplir con su obligación de vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados a sus funcionarios públicos.

En este orden de ideas, se requiere adelantar un Proceso de Contratación, a través de la modalidad de Concurso de Méritos, para realizar la escogencia del intermediario de los seguros reales y patrimoniales que amparan los bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico y los funcionarios que lo requieran.

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN DEL PROCESO

1.1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente las condiciones y requisitos del SECOP II y del presente Proyecto de Pliego de Condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta respectiva, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta respectiva, deberá seguir el orden señalado en el SECOP II, en el presente documento, y en lo señalado en las guías, tutoriales y capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente a través de diferentes medios, con el objeto de obtener claridad en la operación adecuada de la plataforma, lo cual permitirá una selección sin contratiempos en un plano de absoluta igualdad.

Es de responsabilidad del proponente el manejo de la plataforma para lo cual existen las guías respectivas de Colombia Compra. Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, capacítese sobre su uso y lea las guías de Colombia Compra Eficiente sobre el registro de propuestas tanto de proponente singular como plural. Verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma. Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los Términos y Condiciones de Uso y los Manuales y Guías del SECOP II.

SECOP II: "(…) Es la nueva versión del SECOP, que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

Al usar el SECOP II usted accede a mejor información y reduce los costos de contratar con el Estado. Los Proveedores registrados reciben notificaciones automáticas de los Procesos de su interés y entran a hacer parte de un Directorio en línea que puede ser consultado por todas las Entidades Estatales registradas. Los costos de desplazamiento e impresión se reducen a cero, y el Proveedor puede administrar la información de sus ofertas y contratos en un solo lugar (…)" .

Para la participación en el presente proceso de selección, todos los posibles oferentes interesados en el proceso deberán encontrarse inscritos como PROVEEDORES en el SECOP II "(…) Usuario Proveedor: Es el usuario que participa en los Procesos de Contratación usando la cuenta del Proveedor en el SECOP II. Puede participar en cualquiera de las fases del Proceso (por ejemplo, en la presentación de observaciones, la presentación de oferta, Observaciones a los informes de evaluación y en la gestión contractual). Para hacerlo, primero debe registrarse y luego solicitar acceso al usuario administrador a la cuenta de la empresa correspondiente (...)"

1.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar

en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Las comunicaciones en el desarrollo del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito o por medio de correo electrónico.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento, así como todos los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente. SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.5. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Anexos que lo acompañan y Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

a) El orden de los capítulos y numerales de estos Pliegos no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los plazos establecidos en el presente Pliego se entenderán de conformidad con las definiciones dadas a los términos "Día Calendario", "Día No Hábil" y "Día Hábil", del presente Pliego de Condiciones.
c) Cuando el Día de vencimiento de un plazo no fuese un Día Hábil dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer Día Hábil siguiente.
d) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
e) Las respuestas a las preguntas formuladas por los Proponentes o interesados y publicadas en el SECOP, son de carácter orientador exclusivamente, ya que las mismas no forman parte del presente documento.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Condiciones (incluyendo sus Anexos) y las respuestas a las preguntas formuladas por los Proponentes o interesados, primará el presente Pliego (incluyendo sus Anexos).

1.6. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, el presupuesto oficial, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación CM-001-2023 se identifican en la siguiente tabla:

Cuadro No. 1 INFORMACIÓN GENERAL:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO)	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS)
Prestar los servicios de intermediación de seguros y asesoría jurídica, técnica y financiera para la contratación y manejo del programa de seguros del Departamento del Atlántico	El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el vencimiento de las pólizas que sean contratadas con las compañías de seguros, y/o prorrogadas y/o modificadas con la intervención del intermediario de seguros.	El presente proceso de selección no causa erogación a cargo del presupuesto oficial del Departamento del Atlántico, conforme a lo consagrado en el artículo 1341 del Código de Comercio.

Las personas interesadas podrán participar como proponentes individuales o plurales (consorcios y uniones temporales), con observancia de los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones y normas vigentes.

1.7. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el vencimiento de las pólizas que sean contratadas con las compañías de seguros, y/o prorrogadas y/o modificadas con la intervención del intermediario de seguros.

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL

Para esta contratación no se requiere presupuesto oficial, teniendo en cuenta que de acuerdo con el artículo 1341 del Código de Comercio, las comisiones de los corredores de seguros son pagadas por las compañías aseguradoras que expidan las pólizas del asegurado, por lo cual no se causará erogación alguna del presupuesto de la entidad.

Dentro de los costos administrativos el proponente debe considerar los costos que demande la implementación del protocolo de bioseguridad de acuerdo con la reglamentación establecida por el Gobierno Nacional para el manejo y control del riesgo del coronavirus Covid 19.

En caso de que el contratista requiera personal adicional para el cumplimiento de las metas contractuales, la vinculación laboral de dicho personal no conllevará a costos para la Entidad.

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales.

El proponente debe informarse y considerar en su propuesta el valor de todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional, departamental y municipal que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación del contrato.

1.9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No Aplica.

1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El CRONOGRAMA del presente proceso de selección puede ser consultado en el Anexo N.º 04 del pliego de condiciones, el cual hace parte integral del pliego.

1.11. GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la Sección correspondiente de la minuta del Contrato. Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego de Condiciones.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego de Condiciones tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural.

1.12. GLOSARIO GENERAL

1) **Adenda(s):** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones
2) **Adjudicación**: Decisión emanada de la entidad por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
3) **Adjudicatario(a):** 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.

4) **Alcance del contrato**: Son todas las actividades y obras necesarias para ejecutar el contrato, mantener el corredor vial en óptimas condiciones, el cual debe conservar y garantizar las condiciones, parámetros y características mínimas, para la operación de acuerdo con los documentos contractuales del presente pliego. Las actividades contenidas en el Alcance del contrato son obligaciones del adjudicatario.
5) **Anexo**: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego y que hacen parte integral del mismo.
6) **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.
7) **Aviso de Convocatoria**: Es el documento publicado en el SECOP con el fin de realizar la convocatoria pública para que los interesados en participar en el proceso de Concurso de Méritos Abierto se presenten.
8) **Capacidad Jurídica**: Para los efectos del presente Concurso de Méritos Abierto, se entenderá que la Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud conforme a la Ley Aplicable para participar en el presente Concurso. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la Capacidad Jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano y siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente Concurso. Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en esta definición. Para el caso de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la Ley aplicable en la respectiva jurisdicción de incorporación.
9) **Carta de Presentación de presentación.** Es el modelo de comunicación que figura como Anexo de este Documento, que los proponentes deberán diligenciar y estar firmada por el representante legal o representante debidamente designado del proponente.
10) **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**: Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
11) **Clasificador de Bienes y Servicios**: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC. **Colombia Compra Eficiente**: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011.
12) **Concurso de Méritos.** Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de Concurso de Méritos Abierto o de precalificación, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.
13) **Consorcio**: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, se presenten en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
14) **Contratista**: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
15) **Contrato**: Negocio jurídico que se suscribirá entre DEPARTAMENTO 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.
16) **Contrato de concesión:** Se entienden como aquellos definidos a la luz de lo establecido en el artículo 32 de la Ley

80 de 1993, en donde se entenderán incluidos para efectos del presente proceso de selección aquellos de obra pública cuya modalidad de pago se difiere en varias vigencias, así como los proyectos de renovación urbana.

17) **Día(s) Calendario**: Es cualquier día del calendario.
18) **Día(s) Hábil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días feriados y los determinados por ley en la República de Colombia, trasladados a los días lunes. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
19) **Día(s) No Hábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
20) **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. **Equipo de Trabajo**: Se compone del Personal calificable y del personal Obligatorio Mínimo requerido para el proceso de selección o cada uno de los Módulos del mismo, y que se encuentra descrito en cada una de las Especificaciones Técnicas.
21) **Ente Territorial**: Departamento, Municipio, Departamento.
22) **Especificaciones**: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso, a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
23) **Estimación del riesgo previsible**: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
24) **Estudios y documentos previos**: Es la justificación técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015. Contendrán los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la misma propone.
25) **Factor Multiplicador y Factor de Honorarios:** Es el factor que el proponente deberá calcular, contemplando entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato.
26) **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato**: Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.
27) **Fecha de terminación de la ejecución del contrato**: Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.
28) **Garantía de Seriedad de la oferta**: Mecanismo de cobertura de riesgos 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. Podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.**Interesado(s)**: 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 actuarán en el proceso previamente a la presentación de propuestas.
29) **IPC**: Es el índice de precios al consumidor con base vigente, para el total nacional publicado por el DANE, o la

entidad que haga sus veces.

30) **Ley Aplicable:** Es el ordenamiento jurídico vigente en la República de Colombia.
31) **MIPYME**: Es aquella microempresa (incluidas las famiempresas), pequeña y mediana empresa, o unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica colombiana o extranjera, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana que sea calificada como MIPYME por nivel de empleados, nivel de activos y/o ventas anuales brutas, conforme a la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional (Artículo 2 de la Ley 590 de 2000 y normas que la sustituyan, modifiquen o reglamenten) o conforme a la normatividad vigente que rija para el efecto en el país de origen de la persona natural o jurídica extranjera.
32) **Módulo o Módulos:** Corresponde a los Módulos, que contienen la consultoria que serán objeto de Adjudicación, cuando el proceso se adelante por módulos.
33) **Objeto**: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
34) **Oferta Económica:** Es el componente económico de la Propuesta presentada por el Proponente bajo el Formato 1, para cada uno de los Módulos en los términos de estos Pliegos.
35) **Oferta Técnica**: Es el componente técnico de la Propuesta presentada por el Proponente que cumple con los requisitos señalados en estos Pliegos.
36) **Personal Obligatorio Mínimo:** Es el personal que debe presentar el Proponente Adjudicatario, para el desarrollo del proyecto o para casa módulo adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas, que no obtiene puntaje, el cual debe ser presentado para aprobación del supervisor dentro del plazo establecido en el presente pliego.
37) **Pesos Colombianos, Pesos o $:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Pliego(s) de Condiciones: Conjunto de normas y documentos 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.

38) **Primer orden de elegibilidad**: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “HÁBIL” en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstos en el pliego de condiciones.
39) **Interesado (Proponente) Plural:** Es la unión de personas naturales o jurídicas nacionales y/o extranjeras bajo Consorcio, Unión Temporal, para presentar Propuesta de forma conjunta como un solo grupo bajo el presente Concurso de Méritos Abierto. No se podrá modificar la composición ni la participación del Proponente Plural que haya presentado Propuesta para el presente Concurso, durante el trámite del presente Concurso ni durante la ejecución del Contrato, sin previa autorización por parte de la entidad.
40) **Proponente**: Es la persona jurídica o natural o Estructura Plural, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
41) **Propuesta Hábil**: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este pliego, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.
42) **Propuesta rechazada**: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

43) **Propuesta**: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.
44) **PUC**: Portal Único de Contratación
45) **Requisitos Habilitantes:** Son la Capacidad Jurídica, la capacidad financiera y la Capacidad Organizacional de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007
46) **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.
47) **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
48) **SECOP**: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.contratos.gov.co, o el sistema que haga sus veces
49) **SMMLV**: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
50) **Unión Temporal**: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
51) **Valor del Contrato:** Es la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. **Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado.**

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.14. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

El protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, está dirigido a los usuarios del SECOP II en los eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en el SECOP II, el cual se puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_sec op_ii.pdf

Las actuaciones que pueden ser afectadas por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II.

El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento (presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas). Ante una posible indisponibilidad por falla general o particular es importante que como Proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de fallas particulares, se comuniquen oportunamente con la Entidad Compradora y la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte, que podrán acceder a través del link: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

La comunicación con la Entidad a través de dicho correo (la plataforma) debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, adjuntando el certificado de indisponibilidad que registra la falla general o certificado de falla particular. No obstante, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II. Nota: en caso de que la plataforma, certifique que la misma no se encuentra habilitada, el correo para atender la indisponibilidad de la plataforma de SECOP II será: contratos_licitaciones@atlantico.gov.co

Es indispensable aclarar que por dicho correo no podrá ser enviado subsanes, observaciones o peticiones, sino en casos excepcionales en los que la plataforma de SECOP II no esté funcionando y sea en horas y días en los que se venza el plazo para presentar determinado documento, requerimiento, observación o petición.

CAPÍTULO II - CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PROPUESTA

2.1. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones se publicará en el portal de contratación estatal- SECOP II de conformidad con establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los interesados podrán formular observaciones al Pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso publicado en el SECOP II y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura del Concurso de Méritos Abierto, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas previstas en el Cronograma del presente Concurso de Méritos Abierto. EL DEPARTAMENTO, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en el Concurso de Méritos Abierto. Dichos documentos se publicarán en el SECOP II para consulta de los interesados.

Las solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones deberán formularse mediante la plataforma de SECOP II.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y dentro de los plazos establecidos en el Cronograma, no generarán para EL DEPARTAMENTO la obligación de contestarlas antes del Cierre del Concurso de Méritos Abierto.

2.2. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II. La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Departamento del Atlántico no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. Lo anterior, salvo en los eventos en que se configure una indisponibilidad en la plataforma del SECOP II, ya sean por fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación.

2.3. RÉGIMEN LEGAL DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Y DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

El marco legal del presente Concurso de Méritos Abierto y del Contrato que se derive de su Adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes Aplicables, en especial por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, la Ley 1474 de 2011, los Códigos Civil y de Comercio, en lo que sean aplicables, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la Ley Aplicable, se presumen conocidas por todos los Proponentes. En especial se aplicará la reglamentación del concurso de méritos prevista en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de planeación nacional", a través del cual se compilan normas de carácter reglamentario que rigen el sector, y deroga otras en virtud de la compilación.[1]

Respecto de los fundamentos del proceso de selección y su modalidad, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Según lo señalado en el artículo trascrito, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de alguna de las modalidades allí referidas.

[1] "Articulo 3.1.1 Derogatoria Integral. Este decreto regula íntegramente las materias contempladas en el. Por consiguiente, de conformidad con el art. 3 de la Ley 153 de 1887, quedan derogadas todas las disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al Sector Administrativo de Planeación Nacional que versan sobre las mismas materias, con excepción, exclusivamente de los siguientes asuntos. (…)" **Decreto No. 1082 de 2015**. El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que "*Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.*".

El numeral 3 del artículo de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012, señala que el concurso de méritos corresponde a la modalidad para la selección de consultores e interventores, en la cual se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de preclasificación.

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que "Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993".

Los servicios que se pretenden contratar corresponden a los propios de una consultoría, los cuales se encuentran incluidos en las definiciones contenidas en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia, por mandato normativo, la entidad debe seleccionar al Intermediario de Seguros mediante la modalidad de concurso de méritos.

2.4. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (CUANDO APLIQUE)

El Proponente podrá presentar Propuesta para uno, dos o más Módulos objeto del presente Concurso de Méritos, sin embargo:

a) Un Proponente sólo podrá resultar Adjudicatario de máximo un (1) módulo, por proceso.
b) En el evento en que un Proponente se presente a dos o más Módulos, solo se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación de las Propuestas, los Módulos relacionados en la Carta de Presentación de las Propuestas.
c) Ninguno de los miembros que integran un Proponente Plural, que hayan formulado Propuesta para uno, dos o más Módulos del presente proceso de selección, podrán participar individualmente o a través de otras formas asociativas, o a través de su matriz o sociedades controladas por su matriz o el Proponente, o con terceras personas para presentar Propuestas para el mismo Módulo o Módulos ofertados, so pena de resultar incurso en causal de rechazo prevista en el Pliego de Condiciones.

Nota: SE APRECIA QUE EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN NO SE ADELANTARÁ POR MÓDULOS Y/O GRUPOS

2.5. ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos, así como los Anexo técnico definitivo adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

Igualmente, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.

2.6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con la normativa vigente, la matriz en la cual se tipifican los riegos previsibles, realizada por la Entidad se publicará con los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones, para que sean revisados por los interesados, quienes podrán presentar sus observaciones durante el término de publicación de proyecto de pliegos y deberán darlas a conocer al Departamento en físico o por correo electrónico.

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la entidad, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en la contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Entidad, únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y adendas.

2.7. COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Cada Proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta. EL DEPARTAMENTO no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del Concurso de Méritos Abierto.

La remuneración del Intermediario de seguros, conforme a lo consagrado en el artículo 1341 del Código de Comercio, corresponde al asegurador con que EL DEPARTAMENTO celebre contrato de seguro gracias a su intermediación, conforme a la forma de pago que pacten. Así las cosas, los costos asociados dentro del proceso de selección como impuestos, tasas, estampillas, contribuciones o cualquier otro emolumento derivado de la prestación de servicios de intermediación de seguros, deben estar inmersos en la comisión que efectivamente reciba el CONSULTOR por parte de la compañía de seguros, como fruto de la negociación entre asegurado y asegurador. En este orden de ideas, EL DEPARTAMENTO no asumirá ningún tipo de costo adicional o asociado no previsto por el proponente CONSULTOR.

Igualmente, corresponderá a los Proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente Pliego para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo le corresponde a los Proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

Si algún Proponente considera que no ha podido obtener toda la información relevante de conformidad con este Pliego, para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que cada Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada Proponente que resulte Adjudicatario de un Contrato de Consultoría, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente monetario de su Propuesta Económica.

2.8. RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Proponentes obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

De este Pliego y sus Anexos no se debe deducir garantía alguna con respecto a los rendimientos operativos o financieros que lleguen a soportar la Propuesta de los Proponentes. El Adjudicatario asume los riesgos previsibles asignados en los Estudios y Documentos Previos y en el Contrato, y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna.

Ni la recepción de este Pliego de Condiciones por cualquier persona, ni cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, por parte del DEPARTAMENTO, sus funcionarios, asesores, o contratistas, debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal, financiera, técnica o de otra naturaleza a cualesquiera de dichas personas.

El Proponente que resulte Adjudicatario de este Concurso de Méritos Abierto que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por este en virtud del Contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones

2.9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

EL DEPARTAMENTO únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de los Pliegos de Condiciones definitivos y antes del Cierre del Concurso de Méritos, las observaciones y solicitudes de aclaración que

reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Identificación del Concurso de Méritos a la que se refieren;
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c) Haber sido recibidas por EL DEPARTAMENTO en la dirección física o de correo electrónico y dentro del plazo y horario para la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.

Las comunicaciones en el desarrollo del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito o por medio de correo electrónico.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente. SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

2.10. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, EL DEPARTAMENTO expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

EL DEPARTAMENTO hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un día anterior, inclusive, a la fecha establecida para el cierre del proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP II para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente Concurso de Méritos tienen conocimiento de ellos.

Es entendido, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones

del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)". (La subraya no es del texto). El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)"

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables." (La subraya no es del texto).

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado[2], el **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio[3] que al efecto les fije el DEPARTAMENTO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta[4].

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que

[2] CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C,. Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).
[3] "…el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo
indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.
[4] Numeral 6.4 CAUSALES DE RECHAZO "(.) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante (.)"

allegue los documentos en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanabilidad**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

2.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.3.

CAPÍTULO III - ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES (SOBRE No. 1)

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos financieros y jurídicos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007. Los cuales deben ser presentados a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II, con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones

Para la presentación del sobre N° 1 de requisitos habilitantes, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta

en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii).

Para la presentación del sobre N° 1, el proponente deberá anexar la totalidad de documentos requeridos en el cuestionario dispuesto por SECOP II acorde con las exigencias y requisitos establecidas en el presente pliego.

NO SE ACEPTARÁ EL SOBRE N° 1 ENVIADO POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD.

3.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS Y DE PONDERACIÓN

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos y de ponderación, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos requisitos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Para la presentación de los requisitos técnicos y de ponderación, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

El proponente deberá anexar la totalidad de documentos requeridos en el cuestionario dispuesto por SECOP II acorde con las exigencias y requisitos establecidas en el presente pliego.

NO SE ACEPTARÁ QUE LA DOCUMENTACIÓN SEA ENVIADA POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD.

3.1.3. OFERTA ECONÓMICA

Para el presente proceso, los proponentes no presentaran OFERTA ECONOMICA, teniendo en cuenta que de conformidad con lo estipulado en el artículo 1241 del Código de Comercio, la comisión del intermediario de seguros estará a cargo de la aseguradora contratada por el DEPARTAMENTO.

3.1.4. IDIOMA

De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección se elaboran en

dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

3.1.5. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 “toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma”.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones. No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

3.1.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 7144 del 20 de octubre de 2014, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

3.1.7. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto

conforme a las leyes del respectivo país.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la Republica de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano. Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

3.1.8. APOSTILLE

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

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

Respecto al tratamiento en caso de apostilla presentado con la intervención de **autoridades intermedias,** la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores).

3.1.9. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de

Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido para el título profesional en el artículo 23 de la Ley 842 de 2013 ¨por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones"

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Los títulos académicos otorgados en el exterior que se aporten debidamente convalidados y/o homologados por el Ministerio de Educación Nacional no deben allegarse apostillados y/o consularizados.

3.1.10 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el Adjudicatario del presente proceso de selección ofrezca personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

3.1.11 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre No. 1 de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, EL DEPARTAMENTO, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, EL DEPARTAMENTO no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

3.1.12. INFORMACIÓN INEXACTA

EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar integralmente la exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente

proceso, el documento que la contenga se entenderá como no presentado. Sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes cualquier situación en el caso de haberse aportado información no veraz o haberse alterado de cualquier forma el original.

3.1.13 INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso de que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

3.1.14 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato, salvo que se trate de un proceso por módulos, en el cual se permitirá el ofrecimiento a uno o a varios módulos, sin que sea posible presentar propuesta parcial dentro de un mismo módulo, es decir, aquella presentada por una parte del objeto del módulo o del alcance del mismo.

3.1.15 POTESTAD VERIFICATORIA

EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

3.2. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DEL SOBRE Nº 1

Cuando se cumple la fecha de cierre establecida en la cronología del proceso, se procederá a efectuar la apertura de las ofertas a través del SECOP II y se publicará el acta de cierre respectiva.

3.3. EQUIPO DE PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

El proponente deberá presentar las hojas de vida con sus correspondientes soportes mínimos, esto es, cédula de ciudadanía, título profesional, título posgrado si se requiere, matricula o tarjeta profesional, y certificaciones laborales con las cuales acredite la experiencia requerida. Las certificaciones laborales deberán estar debidamente suscritas por la entidad contratante o por el representante de la firma contratista del contrato en el cual laboró.

Este personal debe tener vínculo laboral con el proponente superior a 1 año y debe cumplir con los siguientes requisitos académicos y de experiencia.

Personal Profesional	Cantidad
Coordinador del Contrato	1
Asesor jurídico	1
Asesor técnico	1

Para efectos de evaluación el proponente solo deberá presentar personal con la experiencia y formación académica relacionado a continuación:

Coordinador del Contrato	
TITULO DE PREGRADO	Profesional en administración de empresas, economía, contaduría, derecho o ingenierías
TITULO DE POSTGRADO	Especialización y/o maestría en seguros
EXPERIENCIA GENERAL	Tres (3) o más años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta la fecha de cierre del presente proceso.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Dos (2) años de experiencia específica en el objeto a contratar desempeñando el cargo de Coordinador, Gerente, Líder, Jefe, Vicepresidente y/o Director.
CANTIDAD	1
DEDICACIÓN	100%

Asesor Jurídico	
TITULO DE PREGRADO	Profesional en derecho
TITULO DE POSTGRADO	Especialización y/o maestría en seguros, derecho comercial.
EXPERIENCIA GENERAL	Tres (3) o más años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta la fecha de cierre del presente proceso.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Dos (2) años de experiencia específica en el objeto a contratar desempeñando las funciones de Asesor Jurídico.
CANTIDAD	1
DEDICACIÓN	50%

Asesor Técnico	
TITULO DE PREGRADO	Profesional en carreras relacionadas a la ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ciencias económicas, derecho, administración de empresas.

TITULO DE POSTGRADO	N/A
EXPERIENCIA GENERAL	Tres (3) o más años contados a partir de la fecha de Expedición del título técnico hasta la fecha de cierre del presente proceso.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Dos (2) años de experiencia específica en el objeto a contratar desempeñando funciones de Asesor Técnico.
CANTIDAD	1
DEDICACIÓN	100%

Consideraciones para el análisis del perfil y de la experiencia general del personal mínimo requerido

Para acreditar el perfil y la experiencia general de cada uno de los integrantes que conforman el equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá allegar con su propuesta:

- Carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto en la cual indique la dedicación comprometida.
- Cedula de ciudadanía
- Título profesional
- Titulo posgrado en caso de que aplique
- Matricula profesional
- Vigencia de la matricula profesional en caso de que aplique

Consideraciones para el Análisis de la experiencia especifica del Personal requerido

El proponente deberá relacionar en el formulario dispuesto para ello los contratos que acrediten la experiencia específica del personal requerido objeto de calificación y presentar los documentos que validen la formación profesional.

La experiencia específica calificable del personal requerido deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificaciones emitidas por la entidad pública o privada que ejecutó el contrato, documento donde pueda verificarse la siguiente información:

- Entidad contratante del proyecto
- Contratista
- Identificación del profesional
- Cargo desempeñado
- Tiempo de duración en el cargo
- Porcentaje de dedicación
- Objeto del contrato de **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.

- Firma de la persona o funcionario competente para acreditar la vinculación del profesional.
- Descripción de actividades específicas requeridas-
- Datos de contacto de quien certifica.

Si la certificación aportada, no contiene la información o la descripción de las actividades requeridas para acreditar la experiencia, deberá aportar los documentos soportes que permitan validar dicha información, tales como las actas finales y/o de liquidación de los contratos de servicios de intermediación de seguros y asesoría jurídica, técnica y financiera., y si es necesario copia de las actas finales o de liquidación de los contratos a los cuales se les realizó.

EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de solicitar información complementaria a los documentos exigidos y a verificar la veracidad de los mismos.

Los plazos de los contratos con los cuales se acredite la experiencia podrán traslaparse siempre y cuando la sumatoria de los tiempos de dedicación no supere el 100% del tiempo.

Si una certificación o constancia no indica el tiempo de dedicación, se entenderá que la misma fue del 100%.

No se aceptará que los profesionales ofrecidos por un proponente formen parte de otra propuesta dentro de este proceso. Estos deberán ser parte de la nómina del proponente.

CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN

Para efectos de la acreditación de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, el Departamento tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si el Departamento requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por el Departamento con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que señala: “La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser subsanados únicamente dentro del término expresamente fijado por la Entidad en el cronograma del proceso.

El DEPARTAMENTO realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. **Capacidad Jurídica:** El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones	**HÁBIL / NO HÁBIL**
b. **Experiencia:** El proponente deberá acreditar la experiencia requerida	**HÁBIL / NO HÁBIL**
c. **Capacidad Financiera:** Analiza la capacidad financiera del proponente y demás requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.	**HÁBIL / NO HÁBIL**
d. **Capacidad Organizacional:** Analiza la capacidad de organización del proponente y demás requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones del proceso.	**HÁBIL / NO HÁBIL**

4.1. REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

- **Individualmente,** como: **(a)** personas naturales nacionales o extranjeras, **(b)** personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

- **Conjuntamente,** en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendarios respecto de la fecha de cierre del proceso de selección.
- Cédula de ciudadanía del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
- Documento de constitución del consorcio o la unión temporal proponente, en caso que aplique. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, salvo las personas naturales o jurídicas extranjeras sin

domicilio o sucursal en Colombia, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendarios respecto de la fecha de cierre del proceso de selección.

- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

4.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente Pliego de Condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la propuesta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Con la carta de presentación se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley.

NOTA: En el evento en que un Proponente se presente a dos o más Módulos, solo se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación de las Propuestas, los Módulos relacionados en la Carta de Presentación de las Propuestas.

4.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

- Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de EL DEPARTAMENTO.

- Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta de cada uno de sus integrantes, para la eventual ejecución del Contrato, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, toda vez, que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la Unión Temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

- Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato.

- Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal y para la eventual celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente documento.

- Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y tres (3) años más. El plazo de ejecución del contrato será el indicado en el presente pliego de condiciones.

- La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

- Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el mismo módulo, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, EL DEPARTAMENTO no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

- En casos de Consorcios o Uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que lo integran.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: El particular que presente propuesta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

4.4 APODERADOS

4.4.1 APODERADOS DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL

La propuesta podrá ser presentada directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual se deberá anexar el poder otorgado en legal forma, en el cual se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

i. Formular Propuesta para el proceso de selección de qué trata el Pliego de condiciones.
ii. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite EL DEPARTAMENTO en el curso del presente proceso.
iii. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
iv. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución

de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana

4.4.2 APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente . La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

4.5 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.5.1. PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía valida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, liquidación y tres (3) años más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el CAPITULO I, Cuadro No 1 INFORMACION GENERAL.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su RECHAZO.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo. En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

4.5.2. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se

señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y lo previsto en este pliego.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

4.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

4.6.1. PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar **vigente y en firme.** En caso de que la

Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme en dicha fecha, la propuesta será **RECHAZADA.**

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, **mantener actualizada** la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

4.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por EL DEPARTAMENTO.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el Decreto 1082 de 2015.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la oferta, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del Articulo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 “POR LA CUAL SE ADICIONAN, MODIFICAN Y DICTAN DISPOSICIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA CONTRATACIÓN PUBLICA EN COLOMBIA, LA LEY DE INFRAESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

4.7.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

El proponente deberá constituir a favor del DEPARTAMENTO una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

a) **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. (NIT 890102006-1)

b) **Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del Concurso de Méritos.

c) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del decreto 1082 de 2015.

4.7.2. VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA

Se estima el porcentaje del DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL PROCESO DE SEGUROS, el cual asciende a la suma de MIL TRECE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.013.423.266), lo cual corresponde a la suma de ciento un millones trescientos cuarenta y dos mil trescientos veintiséis con seis décimos M/CTE ($101.342.326,6).

La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando EL DEPARTAMENTO resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por EL DEPARTAMENTO, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

4.7.3. TOMADOR / AFIANZADO

Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015.

4.8 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

a) El proponente **persona jurídica**, deberá presentar una **certificación**, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste 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, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) El proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una **declaración**, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

c) El proponente persona natural, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Dirección de Contratación, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012).

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: EL DEPARTAMENTO dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros

proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá hacer uso de la potestad verificatoria.

4.9 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente **Anexo No. 11**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado, en el cual se expresa, entre otros compromisos, el de abstenerse de efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente Concurso de Méritos, o que pretendan la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente Concurso de Méritos o la fijación de los términos de la Propuesta; conductos prohibidas por la legislación Colombiana.

4.10 DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y la Ley 1238 de 2008, ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeros, con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la propuesta técnica se entenderá que ni el proponente ni los integrantes de la estructura plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán manifestar que no han sido declarados responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

4.11. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, el representante legal de la estructura plural y las personas naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar

fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte.

4.12 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

4.13 CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD.

Establecida en la Circular 050 del 28 de diciembre de 2015, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente a la fecha de cierre del proceso, para proponentes personas naturales.

4.14 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL (RC BROKER O RESPONSABILIDAD CIVIL PARA INTERMEDIARIOS DE SEGUROS

Para respaldar cualquier error u omisión en el ejercicio de la actividad del intermediario de seguros, la cual debe tener las siguientes condiciones:

Asegurado: Corredor de seguros.
Valor asegurado: Mínimo Diez Mil Millones de Pesos M/L ($10.000.000.000)
Vigencia: (Debe estar vigente al momento de la presentación de la oferta)

Amparos:

- Cobertura para la responsabilidad generada por actos profesionales incorrectos (Errores y Omisiones.
- Gastos de defensa.

En caso de estructuras plurales, se podrá acreditar con la sumatoria de los valores asegurados de las respectivas pólizas de sus integrantes, teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno.

4.15 CERTIFICADO DE INSCRIPCION EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 2.30.1.2.2. DEL DECRETO 2555 DE 2010

Certificado de inscripción y autorización como intermediario de seguros, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia o en su defecto, Certificado expedido por Compañía de Seguros legalmente constituida y autorizada que acredite su idoneidad como intermediario para ejercer dicha actividad en su nombre; certificado con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la entrega de las propuestas. Las personas jurídicas integrantes de Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar individualmente este requisito.

4.16 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán Experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (para personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a la de máximo tres (3) contratos terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto sea la intermediación de seguros y comprenda las actividades de asesoría jurídica, técnica y financiera, acompañamiento (que incluya la elaboración de estudios previos, análisis del sector económico, pliegos de condiciones y evaluación de propuestas) en procesos de selección cuyo objeto sea la expedición de pólizas de seguros.

La suma de los valores de los contratos acreditados debe ser equivalente a mínimo MIL TRECE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.013.423.266), valor correspondiente al presupuesto oficial del proceso de contratación que se adelantará para la adquisición de las pólizas que conforman el programa de seguros del Departamento del Atlántico.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificación de ejecución a satisfacción expedida por la entidad contratante, con fecha posterior a la terminación del contrato, y/o acta de terminación y/o acta de liquidación, dentro de los cuales se evidencie el objeto en intermediación de seguros y las actividades de asesoría jurídica, técnica y financiera, acompañamiento (que incluya la elaboración de estudios previos, análisis del sector económico, pliegos de condiciones y evaluación de propuestas) en procesos de selección cuyo objeto sea la expedición de pólizas de seguros.

Adicionalmente, se debe acreditar mediante certificaciones expedidas por las entidades contratantes, que el proponente ha realizado la intermediación, como mínimo, en las siguientes pólizas:

- Todo Riesgo Daños Materiales
- Equipo y Maquinaria
- Automóviles
- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Manejo Global
- Casco Barco
- Infidelidad y Riesgos Financieros
- Responsabilidad Civil Servidores Públicos o Director y Administradores
- Vida Grupo
- SOAT

Nota 1: Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; sin embargo, cada integrante deberá acreditar como mínimo un contrato.

Nota 2: Para contratos que hayan sido ejecutados por un consorcio o unión temporal, se acreditará como experiencia del proponente y/o sus integrantes el valor ejecutado en dicho contrato acorde al porcentaje de participación del integrante. La certificación del contrato deberá indicar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes o anexar el documento de constitución de la estructura plural que ejecutó el contrato. Si no cumple este requisito la experiencia acreditada **no será considerada en la evaluación**.

Nota 3: Para efectos de la evaluación de la experiencia, el valor de los contratos aportados será convertido a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes "SMMLV" de la fecha de terminación del contrato. Sólo se deberá presentar información sobre máximo Tres (3) contratos. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente los tres (3) primeros que se incluyan en el Anexo de experiencia.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia deben encontrarse clasificados en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas" en los siguientes códigos, así:

No	Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	84131500	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
2	84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

Como soporte de la información allegada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades respectivas, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del contrato.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Objeto del contrato y descripción de las actividades realizadas.
- Pólizas del programa de seguros objeto de intermediación.
- Vigencia de las pólizas (día, mes y año) y valor de las primas
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Constancia del nivel de cumplimiento del contrato (excelente, bueno, regular, malo).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte, que permitan tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida por la entidad, el proponente será declarado RECHAZADO.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el ANEXO No. 3 de los pliegos de condiciones, en el cual se consignará la información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO No. 3 y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

NO se aceptarán contratos en ejecución para efectos de acreditar experiencia, sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso.

NO se aceptarán SUBCONTRATOS.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan

transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015).

En virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.15., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar en los estudios previos del presente proceso: “Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.”, y en razón a los resultados del análisis del sector, el Departamento ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el “Número de contratos para la acreditación de la experiencia”, así:

Los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán acreditar la experiencia hasta con un contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al presente proceso de selección.

Así mismo, en virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar en los estudios previos del presente proceso: “Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas”, y en razón a los resultados del análisis del sector, el Departamento ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de promover y facilitar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, los “Número de contratos para la acreditación de la experiencia”, así:

Las Mipymes podrán acreditar la experiencia hasta con un contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al presente proceso de selección que no sean Mipyme.

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar que la Entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam.htm#1992

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del respectivo contrato. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO No. 3 de los pliegos de condiciones y la relacionada en el documento que permite acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el documento de acreditación y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

La entidad no tendrá en cuenta la experiencia relacionada que no esté inscrita en el RUP y soportada por los documentos que se solicitan, en los términos indicados.

Los proponentes que presenten propuesta de manera individual o los integrantes de las estructuras plurales que no están obligados a inscribirse en el RUP, (extranjeros sin sucursal en Colombia) deberán enumerar las actividades que se encuentran relacionadas con el objeto del presente proceso en el ANEXO No. 9.

ACREDITACIÓN DE DOMICILIO, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente debe contar con oficina principal o sucursal en la ciudad de Barranquilla con una infraestructura de orden técnico, jurídico y de atención de siniestros, que tenga como mínimo 3 empleados. Esta circunstancia se verificará en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio y mediante certificación suscrita por el Representante Legal, organigrama y breve descripción que acredite dicha circunstancia, acompañado de la descripción del hardware y software que garanticen la adecuada prestación del servicio. En el evento de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá contar con oficina principal o sucursal en la ciudad de Barranquilla.

CERTIFICADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE MULTAS Y SANCIONES

El proponente debe presentar certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia en el que conste que no ha sido objeto de multas y sanciones por parte de dicha entidad, durante los últimos diez (10) años contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El proponente deberá presentar las hojas de vida con sus correspondientes soportes mínimos, esto es, cédula de ciudadanía, título profesional, título posgrado si se requiere, matricula o tarjeta profesional, y certificaciones laborales con las cuales acredite la experiencia requerida. Las certificaciones laborales deberán estar debidamente suscritas por la entidad contratante o por el representante de la firma contratista del contrato en el cual laboró.

Este personal debe tener vínculo laboral con el proponente superior a 1 año y debe cumplir con los siguientes requisitos académicos y de experiencia.

Personal Profesional	Cantidad
Coordinador del Contrato	1
Asesor jurídico	1
Asesor técnico	1

Para efectos de evaluación el proponente solo deberá presentar personal con la experiencia y formación académica relacionado a continuación:

Coordinador del Contrato	
TITULO DE PREGRADO	Profesional en administración de empresas, economía, contaduría, derecho o ingenierías
TITULO DE POSTGRADO	Especialización y/o maestría en seguros
EXPERIENCIA GENERAL	Tres (3) o más años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta la fecha de cierre del presente proceso.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Dos (2) años de experiencia específica en el objeto a contratar desempeñando el cargo de Coordinador, Gerente, Líder, Jefe, Vicepresidente y/o Director.
CANTIDAD	1
DEDICACIÓN	100%

Asesor Jurídico	
TITULO DE PREGRADO	Profesional en derecho
TITULO DE POSTGRADO	Especialización y/o maestría en seguros, derecho comercial.
EXPERIENCIA GENERAL	Tres (3) o más años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta la fecha de cierre del presente proceso.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Dos (2) años de experiencia específica en el objeto a contratar desempeñando funciones de Asesor Jurídico.
CANTIDAD	1
DEDICACIÓN	50%

Asesor Técnico	
TITULO DE PREGRADO	Profesional en carreras relacionadas a la ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ciencias económicas, derecho, administración de empresas.
TITULO DE POSTGRADO	N/A
EXPERIENCIA GENERAL	Tres (3) o más años contados a partir de la fecha de Expedición del título técnico hasta la fecha de cierre del presente proceso.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Dos (2) años de experiencia específica en el objeto a contratar desempeñando funciones deAsesor Técnico.
CANTIDAD	1
DEDICACIÓN	100%

Consideraciones para el análisis del perfil y de la experiencia general del personal mínimo requerido

Para acreditar el perfil y la experiencia general de cada uno de los integrantes que conforman el equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá allegar con su propuesta:

- Carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto en la cual indique la dedicación comprometida.
- Cedula de ciudadanía
- Título profesional
- Titulo posgrado en caso de que aplique
- Matricula profesional
- Vigencia de la matricula profesional en caso de que aplique

Consideraciones para el Análisis de la experiencia especifica del Personal requerido

El proponente deberá relacionar en el formulario dispuesto para ello los contratos que acrediten la experiencia específica del personal requerido objeto de calificación y presentar los documentos que validen la formación profesional.

La experiencia específica calificable del personal requerido deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificaciones emitidas por la entidad pública o privada que ejecutó el contrato, documento donde pueda verificarse la siguiente información:

- Entidad contratante del proyecto
- Contratista
- Identificación del profesional
- Cargo desempeñado
- Tiempo de duración en el cargo
- Porcentaje de dedicación
- Objeto del contrato de **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona o funcionario competente para acreditar la vinculación del profesional.
- Descripción de actividades específicas requeridas-
- Datos de contacto de quien certifica.

Si la certificación aportada, no contiene la información o la descripción de las actividades requeridas para acreditar la experiencia, deberá aportar los documentos soportes que permitan validar dicha información, tales como las actas finales y/o de liquidación de los contratos de servicios de intermediación de seguros y asesoría jurídica, técnica y financiera., y si es necesario copia de las actas finales o de liquidación de los contratos a los cuales se les realizó.

EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de solicitar información complementaria a los documentos exigidos y a verificar la veracidad de los mismos.

Los plazos de los contratos con los cuales se acredite la experiencia podrán traslaparse siempre y cuando la sumatoria de los tiempos de dedicación no supere el 100% del tiempo.

Si una certificación o constancia no indica el tiempo de dedicación, se entenderá que la misma fue del 100%.

No se aceptará que los profesionales ofrecidos por un proponente formen parte de otra propuesta dentro de este proceso. Estos deberán ser parte de la nómina del proponente.

4.17. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para Teniendo en cuenta el valor del contrato y las obligaciones financieras que se derivan del mismo; se requiere que la empresa que resulte adjudicataria del presente proceso cuente con la suficiente capacidad financiera y organizacional para garantizar sin ningún tipo de inconvenientes el normal desarrollo del contrato en los tiempos y valores estimados. Es por esto que para la determinación de los indicadores financieros y organizacionales a evaluar en el proceso se tomó en cuenta el comportamiento sectorial obtenido de la información publicada por la SuperSociedades, camacol entre otros actores delmercado autorizados para suministrar la informacion sectorial

La capacidad financiera y organizacional se verificará teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los

últimos tres (3) años, si no cuenta con la antigüedad, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura del año 2023 consignada y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) en cumplimiento al plazo máximo para renovar el RUP ante Cámara de Comercio establecido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año"

Para Sociedades constituidas en el año 2023, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera: índice de capital de trabajo demandado, liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y patrimonio.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA			
Indicador	**Índice Requerido**	**Formula Oferente Individual**	**Formula Oferente Plural**
Capital de Trabajo	30% del valor de PO	Activo corriente - pasivo corriente	CT= (∑ (ACn) -∑ (PCnx))
Liquidez	≥ 1,25	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Endeudamiento	≤ 0,80	(Pasivo Total/ Activo Total)	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100%
Razón Cobertura de Intereses	≥ 1,25	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

Donde:

Cn = Activo Corriente de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal

Nota 1. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el valor ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2. Para calcular el indicador de cobertura de intereses, para el proponente individual, o, si la totalidad de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal presenta como gastos de intereses un valor igual a cero (0.00), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente **CUMPLE**.
Lo anterior salvo que la utilidad operacional del proponente, sea igual a cero (0.00) caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota 3. Para el caso de los proponentes que se presenten a los dos grupos el capital de trabajo demandado para este caso en concreto corresponderá a la sumatoria de la exigencia de capital de los dos grupos solicitados.

4.18. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Indicador	**Índice Requerido**	**Formula Oferente Individual**	**Formula Oferente Plural**
ROE - Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,04	(Utilidad Operacional/Patrimonio)	RP = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n))
ROA - Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,02	(Utilidad Operacional/ Activo Total)	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n))

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante Consorcio o Unión Temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante del Consorcio o Unión.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el valor ponderado de cada uno de los ítems de los estados financieros de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, y se agregará como si se tratara de una sola compañía, como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior

CONSIDERACIONES PARTICULARES

El Proponente y los integrantes de estructuras plurales no obligados a inscribirse en el RUP deberán presentar los siguientes documentos:

El Proponente y los integrantes de estructuras plurales no obligados a inscribirse en el RUP deberán presentar los siguientes documentos:

a) REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Utilidad operacional total activo y patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2021, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas. Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

b) REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

CAPÍTULO V - CRITERIOS DE COMPARACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los criterios de selección son aquellos que permiten la escogencia de la oferta más favorable para EL DEPARTAMENTO. La Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos en la contratación de las entidades estatales.

EL DEPARTAMENTO calificará las propuestas presentadas asignándoles puntaje teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación, sobre una asignación máxima total de MIL (1000) puntos así:

Factor	Criterio	Puntaje
Experiencia adicional del proponente	Experiencia específica en programas de seguros de entidades estatales	200
	Experiencia en atención y trámite de siniestros	300

Experiencia adicional del equipo de trabajo	Mayor experiencia específica de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo	385
Apoyo a la industria nacional	Condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios en concordancia con el artículo 2 de la Ley 816 de 2003	100
Personal en condición de discapacidad	Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018)	10
Emprendimiento y Empresas de Mujeres	Apoyo a la industria de mujeres	2.5
Participación Mypime	Apoyo a la pequeña empresa	2.5
Total		1.000

5.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (HASTA 500 PUNTOS)

5.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN PROGRAMAS DE SEGUROS DE ENTIDADES ESTATALES (HASTA 200 PUNTOS)

Se asignará puntaje de conformidad con la siguiente tabla, al proponente que acredite a través del Registro Único de Proponentes la ejecución de contratos de intermediación de seguros con entidades estatales en los que haya asesorado la contratación del programa de seguros, con valor en primas de cada contrato de $3.000.000.000 (tres mil millones), cada contrato deberá contener por lo menos, 6 de los ramos de la entidad, conforme a la siguiente tabla:

NÚMERO DE CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP	PUNTAJE
Hasta 5	100
Entre 6 y 9	150
Más de 10	200

El proponente debe presentar las certificaciones de estos contratos, con los mismos requisitos de forma señalados para acreditar la experiencia mínima habilitante.

En caso de consorcios o uniones temporales el número de certificaciones acreditadas por cada integrante debe corresponder de manera proporcional al porcentaje de su participación en el proponente plural.

5.1.2 EXPERIENCIA EN ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SINIESTROS (HASTA 300 PUNTOS)

A fin de acreditar experiencia en el manejo de siniestros el proponente deberá presentar tres (3) certificaciones, de contratos inscritos en el RUP, como se describe a continuación:

- **Un (1) siniestro en cualquiera de los siguientes ramos: Todo Riesgo Daños Materiales, Equipo y Maquinaria, Autos, Manejo Global, Casco Barco, Infidelidad y Riesgos Financieros, Vida Grupo, SOAT (hasta 100 puntos)**

INDEMNIZACIONES	PUNTOS
Entre $10.000.000.000 y $15.000.000.000	50
Entre $15.000.000.001 y $20.000.000.000	75
Más de $20.000.000.000	100

- **Un (1) siniestro de Responsabilidad Civil Extracontractual (hasta 100 puntos)**

INDEMNIZACIONES	PUNTOS
Entre $500.000.000 y $1.000.000.000	50
Entre $1.000.000.001 y $1.500.000.000	75
Más de $1.500.000.000	100

- **Un (1) siniestro de Responsabilidad Civil Servidores Públicos o Responsabilidad Civil Directores y Administradores (hasta 100 puntos)**

INDEMNIZACIONES	PUNTOS
Entre $100.000.000 y $300.000.000	50
Entre $$300.000.001 y $599.999.999	75
Más de $.600.000.000	100

Deberá acreditarse mediante certificaciones de experiencia de manejo de siniestros, expedidas por la respectiva entidad contratante, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Nombre del Asegurado
b) Objeto del Contrato
c) Tipo de siniestro
d) Valor de las reclamaciones indemnizadas, fecha de ocurrencia, fecha de pago y valor reclamado.
e) Porcentaje de participación del intermediario en la cuenta*.
f) Nombre, cargo, datos de contacto y firma del supervisor del contrato de **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.. o quien haga sus veces.

*En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se debe informar el correspondiente porcentaje de participación, que será tenido en cuenta para efectos de determinar el valor de reclamaciones e indemnizaciones.

En caso de consorcios o uniones temporales el número de certificaciones acreditadas por cada integrante debe corresponder de manera proporcional al porcentaje de su participación en el proponente plural.

5.2 Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo (hasta 385 puntos)

El proponente que acredite para su equipo de trabajo experiencia adicional a la mínima exigida obtendrá el siguiente puntaje:

PERFIL	NÚMERO DE AÑOS MÍNIMOS ADICIONALES	PUNTOS
Coordinador del Contrato	5 o más años de experiencia específica en intermediación de seguros, en el cargo de Coordinador, Gerente, Líder, Jefe, Vicepresidente y/o Director, adicionales al mínimo exigido	100
Asesor Jurídico	5 o más años de experiencia específica en intermediación de seguros, en funciones de Asesor Jurídico, adicionales al mínimo exigido	135
Asesor Técnico	5 o más años de experiencia específica en intermediación de seguros, en funciones de Asesor Técnico, adicionales al mínimo exigido	150

La información para la calificación del presente criterio, será tomada de la aportada por el proponente respecto de los requisitos habilitantes y se tendrá en cuenta la experiencia adicional certificada de los cargos en mención y no la mayor experiencia del equipo de trabajo.

5.3 PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (hasta 100 puntos)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
1. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO INCLUYE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	100	100

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
SI SOLO OFRECE BIENES NACIONALES	50	
SI SOLO OFRECE SERVICIOS NACIONALES	50	
2. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE BIENES NACIONALES	100	100
3. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES	100	100
4. PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	50	50

Nota 1: Para el presente proceso de conformidad con el Documento de Estudios Previos, no se identificaron bienes nacionales, por lo cual no se otorgará puntaje por el presente ítem.
Los puntos a otorgar corresponden a PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES:

SON SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por:

- Personas naturales colombianas o residentes en Colombia.

- Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato se entiende como un servicio, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.

- Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.

- Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la persona jurídica este dentro del territorio nacional.

- Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

- Se dará trato nacional a:
  - Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
  - A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y,

- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara el puntaje de 100 puntos; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

Nota: Adicional a lo anterior los proponentes para ser acreedores del puntaje por industria nacional deberán aportar diligenciado el anexo No. 13 en el que conste el compromiso vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS:

Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros:

En el evento en que se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales, técnicos operativos de origen colombiano se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:

COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL	PUNTAJE	MÁXIMO PUNTAJE
Coordinador del Contrato con Dos (2) años de experiencia específica en el objeto a contratar desempeñando el cargo de Coordinador.	50 puntos	50 PUNTOS
TOTAL		

Para puntuar dicha situación se verificará mediante certificación expedida por el representante legal o apoderado del proponente, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vinculación de dichas personas naturales o jurídicas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

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

Proponente Plural: en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

5.4 APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (10 puntos)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, se asignarán los puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- 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, para lo cual deberá allegar el respectivo certificado suscrito por el Revisor Fiscal.

- 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 asignarán 10 puntos 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

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.

EL DEPARTAMENTO, a través del supervisor del contrato, verificará durante la ejecución del contrato que el adjudicatario mantiene en su planta de personal por lo menos el número de trabajadores con discapacidad que presentó con su propuesta y con la cual se hizo acreedor a dicho puntaje por este criterio. El contratista deberá aportar la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y EL DEPARTAMENTO verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

PUNTAJE ADICIONAL LEY DE EMPRENDIMIENTO 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.18., 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.16. que adicionan 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, los cuales establecen medidas

afirmativas para incentivar la participación de las mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas, se establecen los siguientes criterios de asignación de puntaje:

4.3.5.1 Medidas afirmativas para incentivar la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas

La Entidad otorgará un puntaje adicional de (2.50%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, que fueron objeto de la verificación como requisitos habilitantes en el numeral 3.1.3.2.4 del presente pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta que los documentos para acreditar la calidad de emprendimientos y empresa de mujeres está contemplado como un requisito habilitante estos podrán ser subsanados para la habilitación de la propuesta, de ser necesario que el proponente subsane no darán lugar a obtener el puntaje definido en este numeral. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 de Ley 1150 de 2007.

Mipymes en el sistema de compras públicas.

La Entidad otorgará un puntaje adicional de (2.50%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme a través del Certificado de Existencia y representación legal conforme a lo establecido en el numeral 3.1.3.2.1 del presente pliego.

Teniendo en cuenta que el documento para acreditar la calidad de Mipyme está contemplado como un requisito habilitante este podrá ser subsanado para la habilitación de la propuesta, de ser necesario que el proponente subsane no darán lugar a obtener el puntaje definido en este numeral. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 de Ley 1150 de 2007.

5.5 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el **ANEXO DE EXPERIENCIA** se encuentran inscritos en el RUP. La Entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones, que deba estar inscrita en dicho documento.

La información adicional que se requiera sobre la experiencia que no repose en el RUP, deberá aportarse dentro de la propuesta.

El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma; de los

cuales aquellos que se indiquen en el RUP se acreditarán, por regla general, mediante la información allí inscrita (para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción):

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas"
- Principales actividades ejecutadas
- Las áreas, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en el numeral CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (EN CASO DE QUE APLIQUE)
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato o la fecha de entrega y recibo definitivo. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes. En el caso que se acredite la fecha de terminación y adicionalmente la fecha de entrega y recibo definitivo, para el cálculo del plazo del contrato tendrá prioridad la fecha que haya ocurrido primero.

  Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.

- Tiempo total de suspensión (EN CASO DE QUE APLIQUE)

  - Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

    o

  - Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)

o

- Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones**.**

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente**.**

- El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA (o impuestos que haga sus veces), que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo.

- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 3: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con EL DEPARTAMENTO deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 4: El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

5.5.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP, Vigente y en Firme**.**

Para efectos de la evaluación de la experiencia, la entidad verificará que los contratos relacionados en el formulario de experiencia se encuentren registrados en el RUP y tomará de este último la información necesaria para la evaluación.

La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el caso en que, de la información inscrita en el RUP, no sea posible extractar la totalidad de la información requerida para efectos de valoración de la experiencia, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a

continuación con el fin de complementar la información solicitada.

5.5.2. CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

Se podrán aportar uno o alguno de los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, en relación con la valoración de experiencia.

II. Acta de Liquidación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

III. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

IV. Acta de Terminación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

V. Actas de suspensión, terminación de suspensión y/o reinicio, o reanudación o levantamiento de la suspensión

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio, o reanudación o levantamiento de la suspensión.

VI. Certificación de experiencia del Contrato

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en

desarrollo del contrato.

VII. Acta de Liquidación

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato.

VIII. Certificación para empresas que no cuenten con más de tres (03) años de constituidas

Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la Acreditación de Experiencia, un documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa

IX. Contratos escindidos

Para el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

X. Contratos Cedidos

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre tres (3) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: Cuando en la documentación válida para efectos de acreditación de experiencia, no se indique como mínimo el mes y año de iniciación y el mes y año de la terminación, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 4: Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 5: En caso que en los documentos aportados para acreditar la experiencia se evidencien periodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restara del tiempo total del contrato, el cual será calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

5.5.3. CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

a). Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal de la persona contratante o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante.

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones y que no se encuentren consignados en el RUP**,** en relación con la valoración de la experiencia, en especial:

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en la certificación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.

- La fecha de terminación de la ejecución del contrato o la fecha de entrega y recibo definitivo. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en la certificación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes. En el caso que se acredite la fecha de terminación y adicionalmente la fecha de entrega y recibo definitivo, para el cálculo del plazo del contrato tendrá prioridad la fecha que haya ocurrido primero.

b). Por otra parte, dicha certificación debe acompañarse del Certificado de Cámara de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal del contratante, legalizados a más

tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el inciso segundo y viñetas del numeral 4.6.2. Para el caso de estructuras plurales se debe aportar el documento de conformación del mismo para evidenciar la Representación Legal.

c). Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, aparte de la certificación, se deberá aportar el documento que acredite el pago del impuesto de timbre para contratos suscritos antes del 31 de diciembre de 2009 (en caso de que aplique en el país de origen del contrato), así:

- Recibo de pago del impuesto de timbre.

o

- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador de la persona contratante, que ostente la calidad de agente retenedor, donde se certifique el pago del impuesto de timbre.

o

- Los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares se deben aportar los documentos señalados en el presente numeral; no obstante, lo anterior, podrá aportar uno o algunos de los documentos señalados en el numeral 5.3.1.1, para efectos de precisar la información consignada en la Certificación.

Nota 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Asimismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 3: Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 4: Bajo ninguna circunstancia los Contratos ejecutados en calidad de Subcontratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales y los Contratos ejecutados en calidad de Subcontratos derivados de Contratos de Concesión, serán aceptados para acreditación de experiencia como CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES.

5.5.4. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas"
- Principales actividades ejecutadas
- Las áreas, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en el numeral de criterios de calificación de la experiencia del proponente (en caso de que aplique)
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato o la fecha de entrega y recibo definitivo. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes. En el caso que se acredite la fecha de terminación y adicionalmente la fecha de entrega y recibo definitivo, para el cálculo del plazo del contrato tendrá prioridad la fecha que haya ocurrido primero.

Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.

- Tiempo total de suspensión (EN CASO DE QUE APLIQUE)

    - Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

    - Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)

ó

- Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso de que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones**.**

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente**.**

- El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA (o impuestos que haga sus veces), que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato.

- Códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas", en el que se indique que el contrato se encuentra clasificado en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas" en alguna de las siguientes clasificaciones, así:

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

NOTA 3: En el evento que en la certificación no se indique los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados, el representante legal o el proponente persona natural según el caso, deberá aportar certificación (Anexo 9), en la que indique dichas clasificaciones, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento.

5.5.5 CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

Se podrán aportar uno o alguno de los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, en relación con la valoración de experiencia.

II. Acta de Liquidación

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

III. Acta de Entrega y Recibo Definitivo

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

IV. Acta de Terminación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

V. Actas de suspensión terminación de suspensión y/o reinicio, o reanudación ó levantamiento de la suspensión

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio o reanudación ó levantamiento de la suspensión.

VI. Certificación de experiencia del Contrato.

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas, a la cual se le realizó la Consultoría.

VII. Acta de Liquidación.

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas, a la cual se le realizó la Consultoría.

VIII. Certificación para empresas que no cuentan con más de tres (03) años de constituidas

Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la Acreditación de Experiencia, un documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa.

IX. Contratos Escindidos

Para el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

X. Contratos Cedidos

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: Cuando en la documentación válida para efectos de acreditación de experiencia, no se indique como mínimo el mes y año de iniciación y el mes y año de la terminación, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte**.**

Nota 4: Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe**.**

Nota 5: En caso de que en los documentos aportados para acreditar la experiencia se evidencien periodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restara del tiempo total del contrato, el cual será calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

5.5.6 CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES

a). Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal **de la persona contratante** o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante.

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones y que no se encuentren consignados en el **RUP,** en relación con la valoración de la experiencia, en especial:

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en la certificación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.

- La fecha de terminación de la ejecución del contrato o la fecha de entrega y recibo definitivo. **(Debe indicar día, mes y año).** No obstante, si en la certificación experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes. En el caso que se acredite la fecha de terminación y adicionalmente la fecha de entrega y recibo definitivo, para el cálculo del plazo del contrato tendrá prioridad la fecha que haya ocurrido primero.

b). Por otra parte, dicha certificación debe acompañarse del Certificado de Cámara de Existencia y Representación Legal **de la persona contratante**; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal del contratante, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el inciso segundo y viñetas del numeral 4.6.2. Para el caso de estructuras plurales se debe aportar el documento de conformación del mismo para evidenciar la Representación Legal.

c). La certificación debe contener la Clasificación en los Códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC", en el que se indique que el contrato se encuentra clasificado en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas" en alguna de las siguientes clasificaciones, así:

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

NOTA: En el evento que en la certificación no se indique los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados, el representante legal o el proponente persona natural según el caso, deberá aportar certificación (Anexo 9), en la que indique dichas clasificaciones, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento.

d). Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, aparte de la certificación,

se deberá aportar el documento que acredite el pago del impuesto de timbre para contratos suscritos antes del 31 de diciembre de 2009 (en caso de que aplique en el país de origen del contrato), así:

- Recibo de pago del impuesto de timbre.

O

- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador de la persona contratante, que ostente la calidad de agente retenedor, donde se certifique el pago del impuesto de timbre.

O

- Los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares se deben aportar los documentos señalados en el presente numeral; no obstante, lo anterior, podrá aportar uno o algunos de los documentos señalados en el numeral 5.3.2.2, para efectos de precisar la información consignada en la Certificación.

Nota 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

Nota 3: Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 4: Bajo ninguna circunstancia los Contratos ejecutados en calidad de Subcontratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales y los Contratos ejecutados en calidad de Subcontratos derivados de Contratos de Concesión, serán aceptados para acreditación de experiencia como CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES.

OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Con el fin que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Para efectos de la acreditación de experiencia a través de Contratos de Consultoría, no se aceptarán subcontratos.

2. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, deberá relacionar en el Formulario de EXPERIENCIA el grado de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso y además, dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen como válidos para efectos de acreditación de experiencia, en el presente pliego de condiciones.

3. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

4. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

5. Para el presente proceso el o los integrantes del proponente plural que aporten la experiencia, deben tener un porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal MÍNIMO del **VEINTICINCO (25%)** cada uno.

6. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

7. En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

8. En caso de que el proponente se presente al proceso relacione en el formulario de EXPERIENCIA un número superior a tres (03) contratos, para efectos de otorgar puntaje por experiencia; únicamente se tendrán en cuenta los tres (03) primeros contratos relacionados en orden consecutivo en el formulario de EXPERIENCIA.

9. En caso de que el proponente no aporte el FORMULARIO DE EXPERIENCIA y anexe un número superior a tres (03)

contratos, para efectos de otorgar puntaje; se tendrán en cuenta para la evaluación los tres (03) contratos de mayor valor.

10. En caso de que uno (1) ó varios de los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA, no correspondan con los soportes allegados, únicamente se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA, que estén debidamente soportados.

11. Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los períodos de suspensión, se tomarán días calendario. Para efectos del cálculo del plazo (Plazo) de los contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del contrato (t_{suspi}) se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.

12. Es decir, que el cálculo del plazo para los contratos acreditados se realizará de la siguiente manera:

$$\text{Plazo}_i = \frac{\left(\left(\text{F}_{\text{ter}_i} - \text{F}_{\text{ini}_i}\right) + 1\right)}{360} * 12 - \text{t}_{\text{susp}_i}$$

En donde:

Plazo_i = Plazo del contrato i

$F_{ini\ i}$ = Fecha de Inicio del Contrato i

$F_{ter\ i}$ = Fecha de Terminación del Contrato i

360 = Año de 360 días

12 = Meses de 30 días para obtener el cálculo del plazo en meses.

$T_{susp\ i}$ = Tiempo de suspensión del contrato i, calculado en meses, definido de la siguiente manera:

i. $$\text{t}_{\text{susp}_i} = \frac{\left(\left(\text{F}_{\text{ter}_{\text{susp}_i}} - \text{F}_{\text{ini}_{\text{susp}_i}}\right) + 1\right)}{30}$$

En donde:

$F_{ini\ susp\ i}$ = Fecha de Inicio de la Suspensión del Contrato i

$F_{ter\ susp\ i}$ = Fecha de Terminación de la Suspensión del Contrato i

30 **=** Mes de 30 días

13. Para efectos de la calificación de los Plazos de cada uno de los contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.

14. Para efectos de la calificación de la Suspensión y/o Suspensiones, se tomara la sumatoria de estás para cada uno de los contratos aportados válidos, y esta sumatoria será redondeará (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.

15. Para efectos de la calificación de la experiencia en el cálculo del Promedio de Facturación Mensual (PFM) de cada uno de los contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima.

16. Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia o aporte la Experiencia directamente o como integrante de una estructura plural, a través de sociedades controladas o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz que no tengan sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en los términos del presente pliego de condiciones. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

17. Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en la certificación que acompaña dicho formulario.

18. En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario el contrato no será tenido en cuenta para dicha evaluación.

19. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a más tardar el último día de traslado del informe de evaluación.

20. Cuando para acreditar la EXPERIENCIA, se evidencien además de las actividades requeridas para el presente

proceso de selección, otras actividades, se tomará el valor total facturado y el plazo TOTAL al contrato celebrado y ejecutado; siempre y cuando los mismos se ajusten a los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

21. EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información aportada por los Proponentes.

22. EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

NOTA: Los documentos contentivos del ofrecimiento de la EXPERIENCIA deberán ser anexados por el oferente dentro del sobre No. 1 y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre, por ser factor de ponderación de las ofertas.

LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA EXPERIENCIA SE CALIFICARÁ A PARTIR DE LA INFORMACIÓN APORTADA EN LA PROPUESTA TÉCNICA, POR ENDE, NO SERÁ SUSCEPTIBLE DE SUBSANABILIDAD, DE MODIFICACIÓN O DE COMPLEMENTACIÓN, POR PARTE DEL OFERENTE CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, POR TRATARSE DE UN FACTOR DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS.

5.6 ACREDITACIÓN COMO MIPYME

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2º de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, podrán acreditar la calidad de Mipymes, siempre y cuando hayan acreditado RECIPROCIDAD, de conformidad con lo estipulado en el presente pliego de condiciones. En el evento de no acreditar RECIPROCIDAD no se tendrá en cuenta la certificación que acredite la calidad Mipyme.

En caso de sociedades extranjeras con sucursal en Colombia quien deberá acreditar la calidad de Mipymes será la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos de que trata la Ley 905 de 2004.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio de desempate, sin embargo, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

CAPÍTULO VI - PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

6.1. OFERTA ECONÓMICA

La evaluación de las ofertas se llevará a cabo por parte del Comité Asesor y Evaluador que designe EL DEPARTAMENTO, que podrá estar conformado por funcionarios o contratistas del DEPARTAMENTO y/o por personas externas a la entidad.

La propuesta técnica, compuesta por los criterios de Experiencia del proponente, Experiencia Equipo de Trabajo, Vinculación de trabajadores con discapacidad y Apoyo a la Industria Nacional, será calificada con máximo mil (1.000) puntos para el proceso (módulo o módulos cuando aplique) a los que el proponente presente propuesta y de esta manera se determinara el orden de elegibilidad de los proponentes que hayan obtenido calificación de HABIL en todos los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.

6.2. INFORME DE EVALUACIÓN

El plazo de evaluación será el señalado en el cronograma del proceso, contenido en el presente pliego de condiciones. El vencimiento del plazo señalado en este numeral será el último Día Hábil establecido para el efecto en el citado cronograma.

6.3. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Vencido el plazo señalado en el numeral anterior, EL DEPARTAMENTO dará traslado del Informe de Evaluación para que los Proponentes, dentro del plazo previsto en la cronología del proceso, presenten las observaciones al mismo. EL DEPARTAMENTO revisará las observaciones presentadas por los proponentes y publicará el Documento en el que dé respuesta a las mismas, según los términos en la citada cronología del proceso.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre

de 2020, y en armonía con el Decreto 1860 del 24 de diciembre, en particular el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se procederá en consecuencia según se expone a continuación:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza

de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a

seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o

reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074

de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o

medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si una vez agotado el procedimiento señalado en el numeral anterior persiste el empate, se realizará un sorteo por BALOTAS mediante el siguiente procedimiento:

Primera Serie:

- En esta primera serie, se procederá a incorporar en una Bolsa oscura o una balotera, un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.
- Se sacará una balota por cada proponente.

Segunda Serie:

- Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.
- El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.
- El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero…).

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa

comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARAGRAFO 4. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en 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 reglas (antes mencionadas) de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional

6.5. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las siguientes:

a) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
b) Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
c) Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta para el mismo proceso, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.
d) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
e) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
f) No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente proceso de selección.
g) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación.
h) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

i) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
j) Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
k) Cuando en virtud de la potestad verificatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.
l) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme a más tardar el último día de traslado del informe de evaluación.
m) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
n) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Pliego de Condiciones.

6.6. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

a) Cuando no se presenten ofertas.
b) Cuando ninguna de las ofertas alcance en la evaluación el puntaje mínimo requerido.
c) Cuando ninguna de las ofertas cumpla los requisitos habilitantes estipulados en este pliego de condiciones.
d) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
e) Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, EL DEPARTAMENTO procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

6.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término del Concurso de Méritos Abierto o del término previsto para la adjudicación del contrato, EL DEPARTAMENTO podrá declarar desierto el presente concurso de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.

6.8. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su Propuesta antes de la Fecha de Cierre del proceso de selección y apertura de las Propuesta, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el DEPARTAMENTO antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Propuesta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

6.9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 2 del Decreto 399 de 2021 por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo motivado al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

En este sentido, en el evento que el Ordenador del gasto o su delegado acojan la recomendación del comité evaluador, la adjudicación se efectuará mediante resolución motivada suscrita por el Ordenador del gasto del DEPARTAMENTO o su delegado, acto administrativo que se notificará conforme a los dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, de acuerdo con la aceptación y aprobación presentada por el adjudicatario en la Carta de Presentación.

En el evento de no acceder a la notificación a través del SECOP, sino personalmente conforme a las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, deberá así indicarlo a la Entidad, modificando el numeral respectivo de la Carta de Presentación.

En el evento que el Ordenador del gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del módulo o módulos que hacen parte del presente proceso de selección.

Nota: de conformidad con el cronograma del proceso, la entidad realizará la Reunión de establecimiento de orden de elegibilidad y desempate, solo en el evento de que la entidad, para determinar el orden de elegibilidad, tenga que recurrir el método de sorteo por balotas, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones. De no ser necesario, la entidad publicará junto con el informe final y las respuestas a las observaciones, la resolución de adjudicación en la fecha prevista de conformidad con el cronograma del proceso, para la publicación del informe de evaluación final.

CAPÍTULO VII - CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal o apoderado, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:

7.1.1. REQUISITOS PARA ELABORAR LOS CONTRATOS

- CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES

1. Rut del Consorcio o Unión Temporal.
2. Rut de las firmas y del representante legal de las mismas. Para personas jurídicas o natural igual lo deben aportar (copias legibles).
3. Fotocopia legible Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 30 días calendario.
4. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima, en la que conste si es abierta o cerrada.

NOTA: Favor radicar los documentos dirigidos a la Secretaria General del DEPARTAMENTO.

Si dentro del plazo aquí estipulado, el adjudicatario no allega la documentación señalada, podrá la entidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta

En el caso de presentar poder para la firma, éste deberá enviarse dentro del plazo antes establecido y deberá cumplir con las exigencias de ley, es decir ser especial, amplio, suficiente y expedido por el competente, con presentación personal."

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del DEPARTAMENTO, de la garantía única de cumplimiento y del seguro de responsabilidad civil extracontractual constituidos por el contratista, la existencia de las disponibilidades presupuestales, así como la aprobación de los documentos que la entidad. La constitución de la garantía y del seguro, deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que se pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, se podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, dicho plazo podrá ser ampliado a criterio de la entidad contratante de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro del término establecido, EL DEPARTAMENTO, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

7.2. ORDEN DE INICIACIÓN

La orden de iniciación del contrato se impartirá por EL DEPARTAMENTO una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y se obtenga la aprobación de las hojas de vida del personal exigido en los Pliegos de Condiciones del Concurso de Méritos.

7.3. OBJETO DEL CONTRATO

El CONSULTOR se obliga para con EL DEPARTAMENTO a ejecutar con sus propios medios, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las actividades de intermediación y consultaría a que se detallan en su propuesta técnica.

Estas actividades son aproximadas y están determinadas según las necesidades del presente concurso de méritos, por lo tanto, se podrán aumentar, disminuir o suprimir durante la ejecución de la consultoría y sus variaciones no viciarán ni invalidarán el contrato producto de este concurso de méritos.

7.4. ASUNCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

El CONSULTOR asume de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones, y aceptados en su propuesta.

7.5. SUCURSAL EN COLOMBIA PARA PROPONENTES O INTEGRANTES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

En los términos de los artículos 471 y 474 del Código de Comercio, las sociedades extranjeras que hagan parte del CONSULTOR, que no tenga(n) domicilio en Colombia, deberán constituir dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del Contrato, una sucursal en Colombia, cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato adjudicado, y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más, según se establece en su Sección 1.01. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley comercial.

El incumplimiento de estos compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a la imposición de multas en los términos del Contrato.

7.6. INDEMNIDAD TRIBUTARIA

De conformidad con los Pliegos de Condiciones, EL CONSULTOR mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al DEPARTAMENTO en todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del mismo.

De conformidad con el Pliego de Condiciones, EL CONSULTOR debe pagar todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos y tarifas establecidos por las diferentes autoridades que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

7.7. GESTIÓN DE CALIDAD

El CONSULTOR deberá proporcionar al DEPARTAMENTO un trabajo acorde con la calidad definida en los documentos del Contrato. Para lograr este objetivo, ejecutará y controlará los trabajos bajo el enfoque de un modelo de aseguramiento de la calidad, conforme a la Norma NTC-ISO 9001 de 2000 y NTC-ISO 9001 versión 2008.

7.8. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONSULTOR, EL DEPARTAMENTO aplicará multas por las causales y en las cuantías previstas en el presente pliego de para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONSULTOR, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor estimado del programa de seguros a intermediar, el cual asciende a la suma de ciento un millones trescientos cuarenta y dos mil trescientos veintiséis pesos con sesenta centavos M/CTE ($101.342.326,60). El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, EL DEPARTAMENTO podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONSULTOR, EL DEPARTAMENTO podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

7.9. DIVERGENCIAS

Las divergencias que ocurran entre EL CONSTRUCTOR y el CONSULTOR, relacionadas con la supervisión, control y dirección del contrato, serán dirimidas por el SECRETARIO GENERAL, cuya decisión será definitiva.

7.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONSULTOR no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso del DEPARTAMENTO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las

demás disposiciones vigentes sobre la materia. Para la ejecución de ciertos trabajos que deban ser realizados con mayor eficacia, rapidez o economía por personal especializado, EL CONSULTOR puede subcontratarlos con la autorización previa de EL DEPARTAMENTO. El empleo de tales subcontratistas no relevará al CONSULTOR de las responsabilidades que asume por las labores de la consultoría y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. EL DEPARTAMENTO no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del CONSULTOR. EL DEPARTAMENTO podrá exigir al CONSULTOR la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

7.11. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos: **1**) Los Pliegos de Condiciones de la contratación. **2**) Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación. **3**) Resolución de Adjudicación **4**) Propuesta del CONSULTOR, revisada y aprobada por EL DEPARTAMENTO. **5**) Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías. **6**) Registro presupuestal expedido por EL DEPARTAMENTO; **7**) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

7.12. GARANTÍA ÚNICA

El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad del servicio contratado e incumplimiento. Por esta razón el contratista se compromete a constituir a favor del Departamento del Atlántico y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de la fecha de celebración del contrato, o cuando lo requiera la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

Los valores de los tres (3) primeros amparos serán tomados del PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL PROCESO DE SEGUROS, el cual asciende a la suma de MIL TRECE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.013.423.266)

Amparo	Valor	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	10% del valor estimado del programa de seguros a intermediar	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	10% del valor estimado del programa de seguros a intermediar	Por el término de ejecución del contrato y cinco (5) años más

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del estimado del programa de seguros a intermediar	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más

Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.

El CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato de prestación de servicios.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.

Esta garantía deberá presentarse al DEPARTAMENTO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación del DEPARTAMENTO.

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de la Orden de iniciación, EL CONSULTOR deberá ajustar la Garantía Única, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

INDEMNIDAD. - EL CONSULTOR se obliga a mantener indemne al DEPARTAMENTO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONSULTOR, sus subcontratistas o dependientes.

MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA. - EL CONSULTOR está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL DEPARTAMENTO, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONSULTOR o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar

PARA LA GARANTÍA ÚNICA

Con respecto a la Garantía Única de Cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las garantías:

1) El tomador debe ser el CONSULTOR. Cuando se trate de CONSULTOR plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

2) Se debe establecer clara y completamente el NIT del DEPARTAMENTO (890102018-1) y el NIT del CONSULTOR, Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el CONSULTOR sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
3) Debe incluir claramente el número y año del contrato.
4) Debe incluir el objeto del contrato.
5) Las garantías deben ser firmadas por el representante legal del CONSULTOR.
6) La fecha de inicio de la vigencia de los amparos debe ser dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
7) En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
8) Las garantías deben venir en original.
9) Anexar el comprobante de pago de las garantías. Sin controvertir lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del decreto 1082 de 2015, se solicita este documento para control.

7.13. AJUSTES

El contrato que resulte del presente concurso de méritos no será objeto de ajustes.

7.14. ALCANCE DEL OBJETO

Obligaciones Especiales del Consultor – Aspectos Técnicos o Especificaciones Técnicas:

A continuación, se relacionan las obligaciones a cargo del CONSULTOR, a saber:

1) Asesorar en la elaboración del estudio y evaluación de los riesgos objeto de los seguros a contratar por parte del Departamento del Atlántico, mediante la elaboración de las matrices de riesgos, que diagnostiquen la severidad, frecuencia y probabilidad de ocurrencia de los mismos y de acuerdo con este estudio indicar las recomendaciones que favorezcan los intereses económicos, jurídicos, técnicos y financieros de la entidad.
2) Evaluar el programa de seguros que actualmente tiene contratado el Departamento, y de acuerdo al resultado de la evaluación de las condiciones de riesgo y necesidades actuales de la entidad, asesorar a la entidad en la elaboración de condiciones y coberturas de las pólizas para amparar adecuadamente a las personas, bienes muebles e inmuebles de su propiedad e intereses patrimoniales, así como de los que llegare a ser responsable durante la vigencia del contrato.
3) Realizar visitas de inspección a las instalaciones y sedes de la Gobernación del Departamento y los inmuebles recibidos en comodato si los hay, para analizar y asesorar a la entidad en los riesgos de éstos y los seguros que se deben contratar.
4) Acompañar a la entidad en la etapa precontractual y contractual del proceso de selección de las compañías de seguros, que atenderán el programa de seguros del Departamento, brindando asesoría integral en los aspectos

técnicos, jurídicos y financieros que sean más favorables a los intereses de la entidad.

5) Prestar asesoría y acompañamiento en los procesos de selección que deba adelantar la entidad para la expedición de pólizas, renovaciones o prórrogas, que comprenda la elaboración de los estudios previos, análisis del sector económico y estudio de mercado, pliegos de condiciones, respuestas a observaciones a los pliegos de condiciones, evaluación de ofertas, y respuestas a observaciones al informe de evaluación.
6) Asesorar a la Secretaría General del Departamento y a la Subsecretaría de Servicios Administrativos, para la celebración y ejecución de los contratos de seguros, derivados de los respectivos procesos de selección en todas sus etapas, y sus renovaciones o prórrogas; es decir, en la solicitud del seguro, la expedición de las pólizas y sus anexos, inclusiones y/o exclusiones, el pago oportuno de la prima, el seguimiento financiero de la ejecución de los contratos de pólizas, la variación de los riesgos y su consiguiente notificación a la compañía, el aviso del siniestro; así mismo, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener el pago de las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía. Para tal efecto, verificará que en el trámite de los reclamos de la entidad se acompañen los documentos necesarios para la prueba de la ocurrencia del siniestro y su cuantía, evitar que se consoliden los términos de prescripción de las acciones derivadas de los contratos de seguros, recomendando la iniciación del proceso judicial en contra del asegurador cuando, habiéndose formulado el reclamo por la vía extrajudicial, éste no se allane a pagar.
7) Asesorar sobre la renovación o modificación parcial o total de los programas de seguros del Departamento, bajo aspectos técnicos y económicos convenientes, con la finalidad de proteger debidamente los bienes e intereses patrimoniales de la entidad y para garantizar que éstas se ajusten a los requerimientos de la invitación y la normatividad legal vigente sobre la materia.
8) Revisar y analizar las pólizas, anexos y demás documentos aportados por las compañías de seguros e informar oportunamente si se ajustan a los términos de las propuestas presentadas y a los contratos celebrados, tanto en las coberturas como en las primas y demás condiciones del contrato.
9) Obtener y mantener vigentes las pólizas del programa de seguros del Departamento, en los plazos y montos establecidos.
10) Durante la vigencia del contrato el intermediario debe asesorar al Departamento en los nuevos procesos de selección de compañías de seguros que se deban adelantar ante el vencimiento de las diferentes pólizas, dando aviso oportuno a la entidad sobre la necesidad de adelantar los procedimientos previstos en las normas de contratación estatal, para que ésta contrate la adquisición de los seguros de manera oportuna, es decir, con la debida antelación que se requiere para cumplir con la formalidad que demanda el proceso de selección que corresponda, de acuerdo con la ley de contratación que rige la entidad.
11) Durante la vigencia de las pólizas, el intermediario de seguros deberá prestar sus servicios de intermediación al Departamento ante las solicitudes hechas por la entidad respecto de las pólizas colocadas.
12) Apoyar al Departamento en los programas de prevención y control para mejorar el perfil de riesgo y disminuir las probabilidades de ocurrencia de siniestros.
13) Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, a través de informe bimensual a la supervisión del contrato sobre: - Vigencia y vencimiento de pólizas; - Gestiones de renovación; - Trámites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos; - Estadísticas de siniestralidad; - Estado de

cuentas y primas pendientes de pago; - Inclusiones y exclusiones; - Demás datos que considere importantes con relación al programa de seguro.

14) Brindar capacitación a los funcionarios del Departamento que le indique el supervisor del contrato, sobre temas de seguros, manejo de riesgos, prevención de pérdidas y seguridad industrial.
15) Presentar informe de auditoría técnica y administrativa de las cuentas presentadas por las aseguradoras, con las recomendaciones del caso para optimizar las condiciones particulares o cláusulas, primas, deducibles, entre otros.
16) Brindar asesoría técnica y jurídica permanente en los aspectos relacionados con el objeto del contrato y el programa de seguros del Departamento.
17) Proveer el recurso humano necesario para el desarrollo del objeto contractual, garantizando su idoneidad para la óptima prestación del servicio, entre los que contará con tres (3) asesores permanentes, de las calidades profesionales idóneas, que atiendan oportunamente las reclamaciones, inclusiones, exclusiones y demás temas relacionados con el contrato y el programa de seguros.
18) Contar con una adecuada infraestructura organizacional, operativa, tecnológica y de comunicaciones y ponerlos al servicio del Departamento en beneficio del adecuado desempeño del programa de seguros.
19) Actuar con la debida responsabilidad, prontitud y prudencia frente a las contingencias presentadas durante la ejecución del contrato, así como ofrecer toda su capacidad operativa y de gestión ante las diferentes situaciones que puedan presentarse en el desempeño de las actividades, especialmente de las que se relacionen con siniestros.
20) Tener disponibilidad durante todo el plazo de duración del contrato y los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de oficina principal o sucursal ubicada en la ciudad de Barranquilla y/o su área metropolitana.
21) Desarrollar el programa de prevención de pérdidas, entendido este como la ejecución de actividades y recomendaciones para detectar, prevenir, minimizar o eliminar los riesgos cubiertos por las diferentes pólizas a contratar que se puedan materializar y generar un impacto severo para la entidad y presentar cronograma para su implementación.
22) Elaborar, administrar y divulgar el manual de manejo del programa de seguros, al igual que procedimientos e instructivos necesarios para el aprovechamiento del mismo, como es el caso de los siniestros y reclamaciones, entre otros que considere de interés para la entidad.
23) Brindar asesoría sobre la metodología que se debe utilizar para efectuar el avalúo de los bienes e intereses patrimoniales del Departamento.
24) Aplicar a los bienes de propiedad del Departamento y demás intereses asegurados, los ajustes necesarios, resultantes de la revisión del último avalúo, de la inspección a los riesgos y del entorno económico entre otros, para determinar el valor asegurable, a fin de recomendarle a la entidad las opciones que le permitan cumplir con la obligación legal de amparar sus bienes, de acuerdo con el artículo 107 de la Ley 42 de 1993 y el numeral 63 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002.
25) Evitar, al revisar el valor asegurable y concretar el valor asegurado, las consecuencias nocivas que se derivan para la entidad, por causa de infraseguro, supraseguro y la ausencia de concordancia entre las definiciones de los bienes e intereses al fijar los criterios para el cálculo del valor asegurado y el asegurable, recomendar la

modalidad de valor asegurado que mejor proteja los intereses de la entidad (valor de reposición, valor real, valor declarado, valor admitido, coaseguro pactado primera pérdida, entre otros).

26) Constituir la póliza de cumplimiento en debida forma y dentro del término señalado.
27) Informar oportunamente sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera de Colombia u otros organismos del Estado y de los cambios que operen en el mercado asegurador que sean de interés para la entidad y mantenerla actualizada en temas relacionados con los seguros, así como legislación, jurisprudencia y doctrina.
28) Guardar reserva sobre toda la información que maneje en desarrollo del objeto contractual, y sobre aquellas a las que tenga acceso.
29) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.
30) Revisar técnicamente los documentos expedidos en relación con las pólizas contratadas, para garantizar la correcta liquidación en el cobro de primas, pago de indemnizaciones, oportunidad en la devolución de descuentos por buena experiencia, contratación a largo plazo y pago oportuno.
31) Emitir conceptos frente a las consultas específicas sobre las pólizas y coberturas que requiera el Departamento del Atlántico.
32) Asesorar al Departamento sobre el alcance e interpretación de condiciones técnicas generales y especiales de sus pólizas.
33) Asesorar, tramitar de forma oportuna procesos de reclamación de siniestros ante las aseguradoras, para obtener la respectiva indemnización en el tiempo y modo estipulado.
34) Realizar los estudios sobre nuevas tarifas y coberturas y presentar trimestralmente informe sobre dicha evaluación, así como el comportamiento de los ramos contratados.
35) Brindar asesoría jurídica en los aspectos relacionados con el objeto del contrato.
36) Realizar estudios relacionados con la identificación, análisis, evaluación e implementación de recomendaciones para el control de riesgos.
37) Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, las personas que el contratista disponga para la ejecución del contrato, están obligados a adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID 19.
38) Las demás actividades que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la intermediación de seguros, las que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

7.15. CONSIDERACIONES GENERALES.

El CONSULTOR seleccionado, será el responsable de la adecuada intermediación de seguros y la adecuada asesoría jurídica técnica y financiera para la contratación y manejo del programa de seguros del Departamento del Atlántico.

En el desarrollo del contrato, EL CONSULTOR deberá estar en permanente contacto con el Supervisor del Contrato,

quienes precisarán el alcance de las actividades previstas en estos pliegos de condiciones.

7.16. PERSONAL REQUERIDO, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

El personal mínimo propuesto por EL CONSULTOR y aprobado por EL DEPARTAMENTO, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro. En caso de aprobarse el cambio por parte de EL DEPARTAMENTO, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los Pliegos de Condiciones. Los otros empleados asignados al proyecto serán nombrados y removidos por EL CONSULTOR.

El CONSULTOR se obliga, en relación con los trabajadores y empleados, al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna, toda vez que el personal que vincula EL CONSULTOR no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a EL DEPARTAMENTO y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

7.17. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

El CONSULTOR se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente. Corresponderá al Consultor del contrato durante la ejecución del mismo y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por EL CONSULTOR en la forma establecida en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

7.18. PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL CONSULTOR

El CONSULTOR deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal colombiano y extranjero. Así mismo deberán observarse las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones.

El CONSULTOR se compromete a que sus empleados y agentes posean la experiencia, conocimientos y capacidad para ejecutar los deberes específicos a ellos asignados para la debida y cabal ejecución del Contrato.

Los profesionales exigidos son los mencionados en el requerimiento del presente pliego de condiciones.

7.19. CARTA DE INTENCIÓN

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el contratista deberá presentar el formato suministrado por la Entidad, uno que contenga la misma información allí requerida o el formulario de experiencia específica, debidamente suscrito por el profesional correspondiente donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

7.20. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL CONSULTOR

Para Revisión y Aprobación:

El CONSULTOR realizará la entrega al Supervisor, en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, para su revisión y aprobación los siguientes documentos, que debe cumplir con los requerimientos establecidos en el requerimiento técnico:

Hojas de vida del personal mínimo requerido.

NOTA 1: Las hojas de vida, deberán ser enviadas a la entidad, para su revisión y aprobación. Las Hojas de Vida deben corresponder a las de los profesionales presentados por el proponente a efectos de la ponderación de criterio equipo de trabajo.
NOTA 2: Sin perjuicio del no ofrecimiento de la experiencia específica de los profesionales ponderables dentro de su propuesta técnica, el proponente adjudicatario deberá aportar la experiencia específica mínima requerida de estos profesionales establecida en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

El Supervisor del contrato tendrá un plazo máximo de siete (7) días calendario después de radicada la documentación por parte del contratista para la revisión y aprobación de todos los documentos exigidos. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Supervisor, el CONSULTOR deberá atenderlo en un término no mayor de dos (02) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

El CONSULTOR remitirá a la entidad los documentos aprobados mediante oficio debidamente radicado.

El incumplimiento por el CONSULTOR en el plazo establecido, acarreará las sanciones dispuestas en las resoluciones vigentes de aplicación de multas.

El CONSULTOR remitirá a la entidad los documentos aprobados, para oficializar el trámite del Acta de Iniciación, al día siguiente de su aprobación, mediante comunicación debidamente radicada. La entidad se reservará el derecho a verificar que los mismos se ajusten a las exigencias del proceso.

Le corresponde al CONSULTOR estar actualizado y documentado sobre las normas, especificaciones técnicas, manuales, leyes, decretos, resoluciones y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia y cualquier cambio que se realice al interior de la Entidad para efecto de trámites aplicables a la contratación que se celebre.

El CONSULTOR deberá contar con la participación del personal profesional aprobado por EL DEPARTAMENTO, cualquier cambio en el mismo, deberá ser justificado y previamente aprobado por la Unidad Ejecutora. Las hojas de vida debidamente soportadas de los nuevos profesionales, deben acreditar una experiencia igual o superior a la exigida en el requerimiento técnico del presente pliego de condiciones. En cuanto a los profesionales del CONSULTOR se debe contar para su aprobación con el concepto favorable de la Supervisión del contrato.

7.21. VIGILANCIA

EL DEPARTAMENTO vigilará el cumplimiento de las obligaciones del CONSULTOR a través de un Supervisor de la entidad contratado para tal fin.

7.22. LIQUIDACIÓN

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Para la liquidación se exigirá al CONSULTOR la ampliación de las garantías, si es del caso, con el fin de avalar las obligaciones que este deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si CONSULTOR no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, EL DEPARTAMENTO procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONSULTOR deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, EL DEPARTAMENTO podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

7.23. MINUTA DEL CONTRATO

La minuta del contrato puede ser consultado en el Anexo No 07 del presente proceso de selección, el cual hace parte integral del pliego de condiciones.

CAPÍTULO VIII - LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

8.1 ANEXOS

1. Anexo 1 –Modelo Carta de Presentación de la Propuesta
2. Anexo 2 – Conformación de Proponente plural
3. Anexo 3 - Experiencia
4. Anexo 4 - Cronograma
5. Anexo 5 – Vinculación de personal discapacitado
6. Anexo 6 - Capacidad financiera y organizacional
7. Anexo 7– Minuta del Contrato
8. Anexo 8 – Oferta Económica No requiere
9. Anexo 9 - No Obligados A Inscribirse en el RUP
10. Anexo 10 - Capacidad-Financiera Proponentes extranjeros
11. Anexo 11 - Compromiso de Transparencia
12. Anexo 12 y 12A - Certificación de Aportes Parafiscales
13. Anexo 13 - Declaración de Porcentaje de Componente Nacional

8.2. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos