PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

CM-SGE-003-2023

OBJETO: ***SELECCIONAR A UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS, LEGALMENTE ESTABLECIDO EN COLOMBIA, PARA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE A LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE SU PROPIEDAD Y POR AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.***

JUNIO DE 2023

Contenido

INTRODUCCION 5
GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 5
INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 6
RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES 8
CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES 10
1.1 Objeto 10
1.2 Presupuesto oficial 10
1.3 Modalidad de Selección 10
1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección 10
1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección 11
1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso 11
1.8 Quienes pueden participar 11
1.9 Mipymes 12
1.10 Acuerdos Comerciales aplicables 12
1.11 De los riesgos 12
CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL 13
SERVICIOA CONTRATAR 13
2.1 Descripción 13
2.2 Especificaciones técnicas 13
CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION 13
3.1 Régimen del Proceso y del contrato 13
3.2 Del Secop II 13
3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II 14
3.4 Cronograma del proceso 14
3.5 Aviso de convocatoria 17
3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones 17
3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo 17
3.8 Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas 18
3.9 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas 18
3.10 Comité Evaluador 18
3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas 19
3.12 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de 19
ofertas 19
3.13 Traslado del informe de evaluación 20
3.14 Adjudicación con oferta única 21
3.15 Declaratoria de desierta 21
CAPITULO 4 - DE LA OFERTA 21
4.1 Presentación y recepción de Ofertas 21
• Asesor programa de seguros (1) ..... ¡Error! Marcador no definido.

• **Ejecutivos De Cuenta (1)** ..... **¡Error! Marcador no definido.**
• **Tecnólogo De Seguros (1)** ..... **¡Error! Marcador no definido.**
• **Abogado (1)** ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.2 Ofertas Parciales 23
4.3 Validez de las Ofertas 23
4.4 Ofertas condicionadas 23
4.5 Retiro de la Oferta 23
4.6 Idioma 23
4.7 Documentos otorgados en el exterior 24
4.8 Moneda 24
4.9 De la Oferta económica 24
4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas 24
CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES 25
5.1 De los requisitos habilitantes 25
5.2 Requisitos Jurídicos 25
5.2.1 Carta de presentación de la propuesta 25
5.2.2 Apoderados 26
5.2.3 Documento de Identidad 26
5.2.4 Certificado De Existencia Y Representación Legal o certificado mercantil 26
(cuando exista la obligación legal de contar con el mismo) 26
5.2.5 Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en 27
Colombia 27
5.2.6 Documento de conformación del consorcio o unión temporal 28
5.2.7 Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales 29
5.2.8 Registro único de proponentes -RUP 30
5.2.9 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales 30
5.2.10 Garantía de seriedad de la propuesta. 30
5.2.11 Multas por infracciones al Código De Policía. 31
5.2.12 Compromiso Anticorrupción 31
5.2.13 Certificado de autorización para ejercer como intermediario de seguros 31
5.3 Requisitos Financieros Habilitantes 31
5.3.1 Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o 32
extranjeros con sucursal en Colombia 32
5.3.1.1 Verificación de la capacidad financiera 32
5.3.1.2 Verificación de la capacidad organizacional 33
5.3.1.3 Requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o 34
jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia 34
5.3.1.4 Requisitos Para Presentación De Moneda Extranjera 35
5.4 Condiciones de experiencia 35
5.5 Causales de Rechazo 35
CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION 38

6. De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable 38

6.1 Factor 1- EXPERIENCIA PONDERABLE DEL PROPONENTE ..... **¡Error! Marcador no definido.**

6.1.1 Experiencia específica del proponente: 30 puntos ..... **¡Error! Marcador no definido.**

6.1.2 Experiencia en el manejo de reclamación por siniestros: 20 puntos 39

6.3 TARJETA DE CIRCULACIÓN Y RESIDENCIA OCCRE: 10 puntos 40

6.4 Apoyo a la industria nacional: 10 puntos 40

6.3.1 Promoción Servicios Nacionales O Con Trato Nacional 41

6.3.2 Incorporación De Componente Nacional 41

6.5 Vinculación de personas con discapacidad: 5 puntos 42

6.6 Propuesta metodológica y plan con cargas de trabajo: 5 puntos 43

6.7 Criterios de Desempate 43

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO 49

7.1 Identificación del contrato a celebrar 49

7.2 Minuta del Contrato 49

7.3 Plazo 49

7.4 Valor del contrato 50

7.5 Forma de pago 50

7.6 Obligaciones del Contratista 50

7.7 Obligaciones de la Gobernación del Departamento de San Andrés. 51

7.8 Supervisión 51

7.9 Garantías 52

7.10 Liquidación 54

7.11 Documentos requeridos para la suscripción del contrato. 54

CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS 54

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, la SECRETARIA DE GENERAL, en adelante EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el pliego de condiciones definitivo del proceso de CONCURSO DE MÉRITO Número **CM-SGE-0003-2023**

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el pliego de condiciones definitivo, sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su oferta.

El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el **CM-SGE--0003-2023**, se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, LA SECRETARIA DE GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en **www.colombiacompra.gov.co**.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

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

En caso de que el DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas del DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos. **(Formato 1)**

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

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.

- Revise de forma permanente la plataforma Secop II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el Secop II y la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

- Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

- Tenga en cuenta que **los proponentes plurales** (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.

- Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de Secop II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el Secop II.

- Recuerde que en el sobre económico **únicamente** se deben adjuntar los documentos, anexos o formatos requeridos para la presentación de la oferta económica. En las modalidades de ***licitación de obra pública*** y ***concurso de méritos***, los documentos que hayan sido incluidos en el sobre económico y que sean distintos a la oferta económica, no podrán ser consultados por la entidad para efectuar la correspondiente evaluación de las ofertas de los requisitos habilitantes y de calificación dentro del término establecido para tal efecto. En tal evento, el proponente únicamente podrá subsanar los documentos **habilitantes** que hubiera incluido por error en dicho sobre reenviándolos dentro del plazo establecido para tal efecto. En ningún caso será oponible a la entidad tal omisión para exigir que los documentos allí incluidos sean evaluados o revisados con posterioridad a la apertura del sobre económico.

- En las modalidades de selección de **licitación de obra pública y concurso de méritos** la presentación de la oferta económica en un sobre diferente al dispuesto para la oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso que la oferta supere el valor establecido.

- Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del Secop II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma Secop II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.

- Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.

- Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el Secop II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

SELECCIONAR A UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS, LEGALMENTE ESTABLECIDO EN COLOMBIA, PARA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE AL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE SU PROPIEDAD Y POR AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.

1.2 Presupuesto oficial

El presente proceso de contratación no cuenta ni requiere de presupuesto, teniendo en cuenta que de acuerdo con la Ley (Artículo 1341 del Código de Comercio) y la práctica comercial, las comisiones por los servicios prestados por los intermediarios de seguros son pagados por las compañías de seguros que suscriban las pólizas, en las cantidades, forma y época que ambos acuerden, por lo que la Entidad no reconocerá al Intermediario de Seguros seleccionado ningún honorario, comisión, gasto o erogación por los servicios recibidos.

De igual manera, es procedente señalar que, por lo anterior, no se requiere ficha ni DTS, pero dicho proceso debe figurar en el plan anual de adquisiciones, mismo que ha sido publicado de manera previa a la publicación del presente proceso.

Como información adicional, el presupuesto proyectado por LA SECRETARIA DE GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA para contratar los seguros de la entidad para el año 2023 es de OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SEIS PESOS ($863.762.506.oo), el cual es solo una proyección con base en el valor de las primas de las ultimas cobertura adquiridas con un incremento del 5%, razón por la que, al momento de diseñar los procesos de selección, estos valores pueden variar por cambios en las tasas o siniestralidad.

1.3 Modalidad de Selección

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **Concurso de Méritos Abierto de** conformidad con lo contemplado en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de concurso de méritos conforme lo previsto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con los cuales se adelantará por concurso la contratación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El concurso será abierto, es decir que no habrá proceso de precalificación.

1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección se publicará en el Secop II sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA solo 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.

El DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

1.8 Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

1.9 Mipymes

Decreto 1860 de 2021. "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

1.10 Acuerdos Comerciales aplicables

En atención a lo preceptuado por la ley 1328 de 2009 art. 62, al artículo 39 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y teniendo en cuenta el objeto del presente proceso, no se encuentra permitida la labor de corretaje transfronterizo para el tipo de seguros que pretende adquirir el DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, por lo que no aplican acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

La presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

1.11 De los riesgos

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos. **(Anexo A)**

CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIOA CONTRATAR

2.1 Descripción

EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, pretende un intermediario de seguros, legalmente establecido en Colombia y autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, para que preste los servicios de intermediación de seguros y acompañamiento permanente a la SECRETARIA GENERAL para la adecuada protección de las personas, bienes e intereses patrimoniales de su propiedad y por aquellos por los cuales sea o llegare a ser legalmente responsable.

2.2 Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas del servicio que deberá prestar el contratista corresponden a las contenidas en el numeral 2 del Estudio Previo del presente proceso de

CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

En atención a la naturaleza jurídica del EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por las normas que le sean aplicables contenidas en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, La ley 1174 de 2011, La ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y las disposiciones de la legislación civil y comercial en lo no previsto expresamente en estas y en lo que fueren aplicables.

3.2 Del Secop II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte del DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 11 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales[1] o Particulares[2] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y la Secretaria General seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, el DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico: **contratacióngeneral@sanandres.gov.co.**

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, el DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO, DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

3.4 Cronograma del proceso

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

---

[1] Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace
https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

[2] Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Actividad	Lugar	Parámetros
Publicación del aviso de convocatoria pública.	Secop II: 02-06-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La Secretaria General publicará en el Secop II en la fecha establecida en el cronograma, el aviso de convocatoria pública conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.
Publicación de estudios previos.	Secop II: 02-06-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Junto con el aviso de convocatoria La Secretaria General publicará los estudios previos en los documentos del proceso.
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: 02-06-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La Secretaria General publicará el proyecto de pliego de condiciones en la misma fecha en que sean publicados los estudios previos.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: 09-06-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos y hasta la fecha establecida en el cronograma, la cual no será inferior a un término de cinco (5) días hábiles.
Plazo para presentar solicitud para limitar proceso de contratación a Mipyme.	Secop II: 09-06-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones.	Secop II: 14-06-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La Secretaria General publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.
Publicación Acto Administrativo de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones definitivo.	Secop II: 14-06-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La Secretaria General publicará el acto administrativo que ordena la apertura y el pliego de condiciones definitivo en la fecha que para tal efecto se señale en el cronograma del proceso. La apertura del proceso quedará en firme el día hábil siguiente a la publicación del acto.
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	Hasta el 20-06-2023	Los interesados podrán presentar sus observaciones al pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha de publicación del mismo y hasta la fecha establecida en el cronograma.

Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	Secop II: 22-06-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La Secretaria General publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.
Plazo máximo para expedir adendas.	Secop II: 22-06-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop el plazo máximo para expedir adendas. Estas podrán expedirse en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar **el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación**.
Plazo para presentación de Ofertas.	Secop II: HORA 10:00 AM DEL: 26-06-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su oferta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.
Publicación del informe preliminar de evaluación de las Ofertas	Secop II: 30-06-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La Secretaria General publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma.
Traslado del informe de evaluación y plazo para subsanar y hacer observaciones	Secop II: 05-07-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual no será inferior a (3) días hábiles, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes y presentar observaciones al informe publicado.
Publicación respuesta observaciones presentadas durante el traslado	Secop II: 07-07-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La Secretaria General publicará las respuestas en la fecha establecida en el cronograma.
Publicación del informe definitivo de evaluación de las Ofertas y acto administrativo de adjudicación	Secop II: 07-07-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La Secretaria General publicará el informe junto al acto administrativo de adjudicación en la fecha establecida en el cronograma.
Firma del contrato	Secop II: 07-07-2023 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma.
Publicación del certificado de registro presupuestal (CRP)	Dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La Secretaria General expedirá y publicara el CRP dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
Plazo para allegar las garantías a la Secretaria General	Dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contratista deberá obtener y publicar en el Secop II, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual (si

		aplica) dentro del plazo establecido para tal fin en la minuta del contrato.
Aprobación de las garantías	Dentro de los 3 días siguientes a la entrega de las garantías por parte del contratista https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La Secretaria General aprobará las garantías a través de la plataforma Secop II, dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el Secop II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

NOTA: De conformidad con lo contenido en el artículo segundo del Decreto 399 de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2., 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", no habrá lugar a la audiencia de comunicación de orden de elegibilidad, pese a que la fecha reposa en el cronograma electrónico y los tres sobres se apresurarán al tiempo, conforme a la fecha establecida en el cronograma de la plataforma electrónica.

La anterior aclaración se brinda con ocasión a que por parte de Colombia Compra Eficiente no se ha realizado la actualización de los campos en la configuración del proceso contractual.

3.5 Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicará con el presente pliego de condiciones en el Secop II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del Secop II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el Secop II.

3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo

La Secretaria General, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso la cual se publicará dentro de los documentos del proceso a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la

Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

3.8 Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso **y a través de la funcionalidad prevista en el Secop II para presentar observaciones**. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

En atención a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop, el plazo máximo para expedir adendas, las cuales serán publicadas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m. y a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

El plazo de la Licitación Pública, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad.

La Entidad Estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

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

3.9 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el Secop serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones.

3.10 Comité Evaluador

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el Secop II durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

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

3.12 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, 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, deberán ser solicitados por la Entidad y

podrán ser entregados por los proponentes **únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por la Secretaria General a los proponentes para subsanar su oferta y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

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

El comité evaluador no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

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

En el evento en que la Entidad Estatal no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma.[3]

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

3.13 Traslado del informe de evaluación

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación de las ofertas habilitadas.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El informe de evaluación será publicado en Secop II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones y observaciones y subsanaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

---

[3] Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

3.14 Adjudicación con oferta única

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (...)".

3.15 Declaratoria de desierta

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, **La Secretaria General** declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

La Secretaria General declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

En el evento que se haya previsto la adjudicación por grupos o lotes, la entidad podrá declarar desierto únicamente el grupo o grupos que sean susceptibles de tal decisión y adjudicar los demás. En este evento, La Secretaria General expedirá un acto administrativo de adjudicación para el grupo o grupo a adjudicar y otro acto o acto administrativo de para declarar desierto el grupo o grupos cuando así se requiera.

CAPITULO 4 - DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma Secop así:

Sobre 1: Requisitos habilitantes

El proponente deberá ingresar en este sobre todos los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y financieros, verificando la inclusión en el mismo de los documentos requeridos en el cuestionario del Secop y los demás requeridos en el presente documento.

Sobre 2: Requisitos habilitantes técnicos y factores de calificación de la oferta

En este sobre el proponente deberá ingresar los documentos para acreditarlos requisitos habilitantes técnicos y los factores de calificación, conforme lo requerido en el formulario Secop II y en el presente pliego de condiciones.

EQUIPO DE TRABAJO.

El proponente deberá presentar las hojas de vida con los anexos en el que se demuestre la formación académica y la experiencia que se relaciona, de tal forma que el oferente demuestre que cuenta con el personal mínimo descrito a continuación, para atender el objeto del contrato.

• Asesor programa de seguros (1)

Perfil: Profesionales Universitarios en áreas como Economía, Administración, Finanzas, Ingeniería Industrial, negocios y finanzas internacionales, profesional o tecnólogo en seguros, o Contaduría.

- Con experiencia en seguros no menor a cinco (5) años, la cual se acreditará con los respectivos certificados de experiencia en donde se detalle las actividades desarrolladas y el tiempo de ejecución. Este profesional que tendrá bajo su responsabilidad la dirección del Programa Integral de Administración de Riesgos y Seguros de la Entidad. Su gestión incluirá el participar en los comités de Administración de Riesgos y Seguros que la Entidad programe periódicamente y debe supervisar y refrendar con su firma todos los informes de gestión que se produzcan.

• Ejecutivos De Cuenta (1)

Perfil: Profesional Universitario en áreas como Economía, Administración, Finanzas Ingeniería Industrial, Comercio exterior, negocios y finanzas internacionales o Contaduría con experiencia en seguros no menor a cinco (5) años. Dicha experiencia se acreditará con los respectivos certificados de experiencia en donde se detalle las actividades desarrolladas y el tiempo de ejecución

• Tecnólogo De Seguros (1)

Perfil: Técnico o tecnólogo en áreas como administración de sistemas, asistencia administrativa seguros debidamente titulado por el SENA o institución educativa debidamente establecida en el país, con una experiencia mínima de cinco (5) años en seguros. Dicha experiencia se acreditará con los respectivos certificados de experiencia en donde se detalle las actividades desarrolladas y el tiempo de ejecución

• Abogado (1)

Perfil: Profesional graduado en derecho con especialización en Derecho de seguros y Derecho Administrativo y Derecho civil o Derecho tributario con experiencia profesional en seguros de mínimo un (1) año contado a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Dicha experiencia se acreditará con los respectivos certificados de experiencia en donde se detalle las actividades desarrolladas y el tiempo de ejecución

Todo lo anterior, sin perjuicio de la obligación por parte del proponente a quien se adjudique el contrato objeto de la presente Convocatoria, de suministrar todos los recursos humanos necesarios para cumplir las obligaciones expresadas en el contrato y en los estudios, documentos previos y pliego de condiciones.

Sobre 3: Oferta económica

De conformidad con la configuración de la plataforma Secop II y teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación no cuenta ni requiere de presupuesto, teniendo en cuenta que de acuerdo con la Ley (Artículo 1341 del Código de Comercio) y la práctica comercial, las comisiones por los servicios prestados por los intermediarios de seguros son pagados por las compañías de seguros que suscriban las pólizas, en la pregunta de lista de precios creada para tal fin el proponente deberá indicar valor cero pesos ($0).

Nota: La entidad aclara que solo para efectos del diligenciamiento de la oferta económica, el proponente deberá digitar en el aplicativo como valor de su oferta la referida a UN CENTAVO ($0,01), sin embargo, se reitera la propuesta NO tiene costo alguno para la entidad. Lo anterior se hace en consideración a que la plataforma SECOP II no permite establecer un valor de oferta de CERO PESOS ($0).

4.2 Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo y el pliego de condiciones.

4.3 Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, La Secretaria General solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.4 Ofertas condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

4.5 Retiro de la Oferta

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La oferta no podrá retirarse después del cierre.

4.6 Idioma

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

4.7 Documentos otorgados en el exterior

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

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, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 De la Oferta económica

De conformidad con la configuración de la plataforma Secop II y teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación no cuenta ni requiere de presupuesto, teniendo en cuenta que de acuerdo con la Ley (Artículo 1341 del Código de Comercio) y la práctica comercial, las comisiones por los servicios prestados por los intermediarios de seguros son pagados por las compañías de seguros que suscriban las pólizas, en la pregunta de lista de precios creada para tal fin el proponente deberá indicar valor cero pesos ($0).

4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"[4] y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte.

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico al La Secretaria General al mail: general@sanandres.gov.co , informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad No de proceso de concurso de mérito abierto N° SGE -xxxxx.**, en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el Secop II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, La Secretaria General podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que La Secretaria General decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 De los requisitos habilitantes

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación:

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

La Secretaria General verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

5.2 Requisitos Jurídicos

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el pliego de condiciones por La Secretaria General, **(Formato 2)** y deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda.

La carta de presentación, cuando la oferta se presente en el Secop II, deberá estar suscrita a través de firma Digitalizada o deberá anexarse el mismo una vez este suscrito en formato digital, es decir deberá constar con la firma del proponente.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente y contar con facultades expresas de actuar en nombre y representación del mismo.

En caso de personas jurídicas, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.
Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

5.2.2 Apoderados

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que 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.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

5.2.3 Documento de Identidad

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponente persona natural, representante legal y/o apoderado y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería.

5.2.4 Certificado De Existencia Y Representación Legal o certificado mercantil (cuando exista la obligación legal de contar con el mismo).

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

- **Fecha de expedición:** Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

- **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y **tres (3) años** más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

- **Objeto social:** El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

- **Facultades del representante legal:** Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

5.2.5 Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia

Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantes del proponente plural tiene esta calidad, para acreditar su existencia y representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

- Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
- Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
- Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y más después de liquidado.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del CGP, y las demás normas vigentes.

5.2.6 Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por La Secretaria General, **(Formato 3) /(Formato 4)** o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

1) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. 2) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
3) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
4) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
5) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
6) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, 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 oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación
7) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y. mínimo 30 meses adicionales más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada. En caso que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.

En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaria General.

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 del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo de la Secretaria General.

NOTA: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.2.7 Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales

Personas Jurídicas

Para poder ofertar se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2011, Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014 y demás normas concordantes que rijan la materia.

Además de aportar debidamente diligenciado el **FORMATO 5** DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES)

PERSONA JURÍDICA

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos síes (6) meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Nota: El proponente deberá adjuntar la fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal, cuando en la propuesta se anexen documentos suscritos por el revisor fiscal o un contador público. La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación

PERSONA NATURAL

Cuando ès persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES

En caso de Consorcios, Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

5.2.8 Registro único de proponentes -RUP

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 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

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 impuesto 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.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del mismo. De conformidad con la potestad verificatoria, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

Para el Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y cada uno deberá cumplir con lo descrito en este numeral.

5.2.9 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

5.2.10 Garantía de seriedad de la propuesta.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- <u>Valor de la garantía de seriedad de la oferta</u>: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial con que cuenta la entidad, para suscribir el contrato de seguro, mismo que para la presente anualidad

asciende a la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($863.762.506 ,oo),**

- Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición. Esta garantía en todo caso permanecerá vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- Constituirse a favor de: La Gobernación del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina identificado con NIT 892400038-2
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, y por lo tanto en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, indicando el porcentaje de participación. El proponente con el hecho de presentar su propuesta, acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el Secop II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

5.2.11 Multas por infracciones al Código De Policía.

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante La Secretaria General verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

5.2.12 Compromiso Anticorrupción

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado FORMATO 1 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN a través de la plataforma electrónica SECOP II.

5.2.13 Certificado de autorización para ejercer como intermediario de seguros

CORREDORES DE SEGUROS: Deberá presentar certificación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en que conste que la sociedad se encuentra debidamente inscrita y autorizada para operar en Colombia, con una fecha no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

AGENTES Y AGENCIAS DE SEGUROS: Deberán presentar certificación de autorización o relación comercial expedida por Compañía Aseguradora, la cual se encuentre vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se demuestre su idoneidad y autorización para ejercer como Intermediario de Seguros, con una fecha no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso."

5.3 Requisitos Financieros Habilitantes

5.3.1 Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes el RUP. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP a 31 de diciembre del año **2022** y en firme.

Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y/o organizacional, la propuesta se considerará **NO HÁBIL.**

5.3.1.1 Verificación de la capacidad financiera

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el registro único de proponentes expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre.

Índice de liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente: El índice de liquidez debe ser mayor o igual a (>= a 3.40).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(IL1 x % participación + IL2 x % participación + IL3 x % participación + ILn x % participación)

Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total: El índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al (<= a 0.76).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

(NE1 x % participación + NE2 x % participación + NE3 x % participación + NEn x % participación)

Razón de cobertura de intereses: Utilidad Operacional /Gastos de intereses: La razón de cobertura de intereses debe ser mayor o igual a (>=0) y/o indeterminado.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

(CI1 x % participación + CI2 x % participación + CI3 x % participación + CIn).

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios los indicadores se calcularán con base en la siguiente formula:

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{n} Componente\ 1\ del\ Indicador_i\right)}{\left(\sum_{n} Componente\ 2\ del\ Indicador_i\right)}$$

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{n}^{i} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

Todos los indicadores financieros habilitantes establecidos en el siguiente numeral de este pliego de condiciones, deberán ser cumplidos por todos los proponentes, sin excepción.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ	≥	3.40
Activo Corriente / Pasivo Corriente		
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	≤	0,76
Total, pasivo / Total Activo		
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	≥	0
Utilidad Operacional / Gastos de Intereses		

Nota 1: Para el caso de empresas constituidas en el presente año, la información financiera a tener en cuenta para la evaluación de la capacidad de organización es aquella con el corte más reciente reportado en el RUP.

Nota 2: En concordancia con lo establecido en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, para el cálculo de los indicadores financieros de liquidez y razón de cobertura de intereses, en el cual el denominador sea cero (0), la entidad calificará la propuesta como HÁBIL en lo que se refiere a estos indicadores.

5.3.1.2 Verificación de la capacidad organizacional

Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio: La rentabilidad del patrimonio debe ser mayor o igual a (>= a 0.08).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

(RP1 x % participación + RP2 x % participación + RP3 x % participación + RPn).

Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional / Activo Total:

La rentabilidad del activo debe ser mayor o igual a (>= a 0.04).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

(RA1 x % participación + RA2 x % participación + RA3 x % participación + RAn).

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)	≥	0.08
Utilidad Operacional / Patrimonio		

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)	≥	0.04
Utilidad Operacional / Activo		

Los proponentes deben cumplir con la totalidad de los indicadores financieros y de capacidad organizacional solicitada.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme

Nota 1: Para el caso de empresas constituidas en el presente año, la información financiera a tener en cuenta para la evaluación de la capacidad de organización es aquella con el corte más reciente reportado en el RUP.

Nota 2: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas contables de cada uno de los integrantes así:

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,}\right)}$$

Nota 3: En caso de que la utilidad operacional sea negativa, o el activo total o el patrimonio sean cero, la propuesta se evaluará como NO CUMPLE.

5.3.1.3 Requisitos de capacidad financiera y 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.

Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) 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 y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Resumen Financiero anexo, en el cual, el proponente presente la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del RUP. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) Convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera 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 2019, 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 numeral.

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 alguno 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.

Nota: para oferentes internacionales que no cuenten con el RUP, DEBERAN APORTAR LOS Estados Financieros en idioma español, en dólares y en NIIF

5.3.1.4 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 merçado (TRM) 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.

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.

5.4 Condiciones de experiencia

EXPERIENCIA GENERAL:

Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá anexar a su propuesta el certificado de existencia y representación legal, y/o matricula mercantil y/o registro único de proponentes expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, en el que se verifique que dicho proponente cuenta con por lo menos 5 años de experiencia. Para el corredor de seguros esta experiencia se verificará a partir de la fecha de autorización otorgada por la superintendencia financiera de Colombia para ejercer esta actividad, de acuerdo a certificado expedido por esta entidad.

Nota: en caso de consorcio y uniones temporales, este requisito podrá cumplirse por alguno de los integrantes

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar en el registro único de proponentes, experiencia en intermediación de seguros con entidades públicas o privadas con la presentación de mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso, en cuya intermediación se hayan contratado seguros por una cuantía igual o superior a **OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($863.762.506 ,oo),** bien sea sumados o individualmente. Los contratos deberán estar registrados en el RUP y clasificados en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC, los cuales serán verificados hasta el tercer nivel de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, aclarando que se podrán acreditar de manera conjunta con los contratos aportados, sin que en cada uno de ellos se exija acreditación de ambos códigos

SEGMENTO	84000000	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
FAMILIA	84130000	

CLASE	84131500	

SEGMENTO	84000000	Servicios de vida, salud y educación
FAMILIA	84130000	
CLASE	84131600	

Las certificaciones antedichas deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser tenidas en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato o descripción de la actividad de intermediación.
- Fecha de iniciación del contrato, o inicio de la vigencia técnica del programa de seguros certificado.
- Fecha de terminación del Contrato, o terminación de la vigencia técnica del programa de seguros certificado.
- Certificación suscrita por quien la expide. Persona autorizada,
- Calificación del servicio: Excelente.

Para el efecto de probar los contratos de seguros suscritos en razón al contrato de intermediación que se pretende acreditar, el proponente deberá también anexar con su propuesta, la certificación de la empresa aseguradora en donde conste el nombre del tomador, nombre del beneficiario, suma asegurada, prima e intermediario de seguros. Dado que el contrato de intermediación no tiene cuantía, el valor a tener en cuenta no será el que aparezca en el RUP, sino el valor que sea certificado para los ramos contratados por por parte de quien certifica.

De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.5.3 de la ley 1082 de 2015, las cámaras de comercio deben verificar y certificar los requisitos de experiencia, contenidos en el RUP.

"...En dicho registro constará la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente y su clasificación.

Corresponderá a los proponentes inscribirse en el registro de conformidad con los documentos aportados. Las cámaras de comercio harán la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de inscribirse en el registro.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y qué hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007(La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes), se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro.

Cuando la información presentada ante la Cámara de Comercio no sea suficiente, sea inconsistente o no contenga la totalidad de los elementos señalados en el reglamento para su existencia y validez, esta se abstendrá de realizar la inscripción, renovación o actualización que corresponda, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

La información deberá mantenerse actualizada y renovarse en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento..." LEY 1150 DE 2007.

No se aceptarán contratos en ejecución.

El proponente que acredite **una Experiencia Igual o Superior a lo establecido en los párrafos anteriores,** este factor se evaluará como **CUMPLE.**

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES:

> ***En aplicación a lo dispuesto en el*** *ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*
> *1. Tiempo de experiencia.*
> *2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
> *3. Índices de capacidad financiera.*
> *4. Índices de capacidad organizacional.*
> *5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta*

En aplicación al artículo precedente, cuando se trate de emprendimientos o empresas de mujeres, los contratos de seguros suscritos en virtud de los contratos de inmediación que se pretenden suscribir, podrá ser equivalente al 75% del valor fijado, Para el efecto, se entenderá por empresa de mujeres la definición contenida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2020.

5.5 Causales de Rechazo

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
2) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
3) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente dentro del término de traslado del informe de evaluación o hasta antes de la subasta (para procesos de subasta inversa).
4) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
5) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta", salvo los eventos de indisponibilidad.
6) Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
7) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran. (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente plural debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural).

8) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
9) Cuando no presente o no diligencie la información de la oferta en SECOP II, o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION

6. De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en el pliego de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dicho documento.

Solo serán objeto de calificación las ofertas cuya verificación las conceptúe como HABILITADA desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como directriz los factores de calificación y las reglas de asignación de puntaje establecidos en este documento.

Para el presente proceso, la entidad ha determinado que escogerá el ofrecimiento más favorable de acuerdo a aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación, de acuerdo al método indicado por el artículo citado y por el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.2 literal a: *"ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas".*

La Secretaria General asignará hasta un máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Las propuestas serán estudiadas y analizadas por los diferentes Comités conforme al siguiente procedimiento:

ÍTEM	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN		PUNTAJE
1	Experiencia Ponderable Del proponente	Experiencia en el manejo de reclamación de siniestros	45
2	Experiencia del equipo de trabajo		20
3	Apoyo industria nacional		10
4	Acreditación tarjeta OCCRE		10
5	Acreditación trabajadores en condición de discapacidad		1
6	Propuesta metodológica y plan de cargas de trabajo		13,5
7	Emprendimiento o empresa de mujeres		0,25
8	Mipyme		0,25
	Total		**100**

8.1 EXPERIENCIA PONDERABLE DEL PROPONENTE .

8.1.1. Experiencia en el manejo de reclamación por siniestros: 45 puntos

Esta experiencia específica del proponente corresponde a la acreditación de asesoría en la atención de siniestros reclamados y pagados. Para el efecto, el proponente deberá anexar la relación de tres (3) certificaciones de experiencia expedidas por clientes al que el proponente haya asesorado en la atención de siniestros, y se asignara puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SINIESTROS	PUNTOS
Siniestros acumulados por un valor Entre $50.000.000 y $100.000.000	10
Siniestros acumulados por un valor Entre $100.000.001 y $150.000.000	30
Siniestros acumulados por valores superiores a $150.000.001	45

Nota: La asignación de puntaje se otorgará de acuerdo con la sumatoria de las tres (3) certificaciones.

6.2 FORMACION Y EXPERIENCIA LOS PROFESIONALES: 20 PUNTOS.

PROFESIONALES	PERFIL Y EXPERIENCIA	PUNTAJE MAXIMO
Asesor del Programa de Seguros	Profesionales Universitarios en áreas como Economía, Administración, ingeniería industrial, ingeniería civil o contaduría con 5 años de experiencia mínima en seguros, en la dirección del Programa Integral de Administración de Riesgos y Seguros. Se asignará puntaje a la experiencia adicional a la mínima requerida de la siguiente manera:	10

CALIFICACION DE EXPERIENCIA										
AÑOS ADICIONALES A MINIMA REQUERIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTAJE AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONALES AL MINIMO EJECUTADO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

PROFESIONALES	PERFIL Y EXPERIENCIA	PUNTAJE MAXIMO

Ejecutivos Cuenta	Profesionales Universitarios en áreas como Economía, Administración, ingeniería industrial, ingeniería civil, derecho o contaduría con experiencia mínima en seguros no menor a cinco (5) años, en Contratación Estatal. Se asignará puntaje a la experiencia adicional a la mínima requerida de la siguiente manera:	10

CALIFICACION DE EXPERIENCIA					
AÑOS ADICIONALES A MINIMA REQUERIDA	1	2	3	4	5
PUNTAJE AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONALES AL MINIMO EJECUTADO	2	4	6	8	10

6.3 TARJETA DE CIRCULACIÓN Y RESIDENCIA OCCRE: 10 puntos

En cumplimiento de las disposiciones especiales que rigen en el Departamento Archipiélago (Decreto – Ley 2762 de 1991, Ley 915 de 2004) y con el fin de propender por una participación real y efectiva de los raizales y residentes del Departamento Archipiélago

La entidad otorgará 100 puntos: al oferente que acredite la tarjeta de residencia OCCRE en cualquiera de las siguientes formas:

En el caso que el proponente sea persona Natural deberá acreditar la tarjeta de residencia y circulación OCCRE.

En el caso que el proponente sea Persona Jurídica deberá acreditar la tarjeta de residencia y circulación OCCRE de por lo menos uno (1) de sus Asociados y del representante legal.

En el caso que el proponente sea persona natural o jurídica, con sucursal en la Isla de San Andrés, el Administrador legalmente acreditado, de esta deberá acreditar su tarjeta de residencia y circulación OCCRE.

En el caso que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar la tarjeta de residencia y circulación OCCRE de por lo menos uno (1) de sus Integrantes y del Representante del Consorcio o Unión Temporal.

Es entendido que el proponente conoce las NORMAS DE CONTROL DE CIRCULACION Y RESIDENCIA contenidas en el DECRETO 2762 de 1991, y demás que lo modifiquen o reformen y por lo tanto se compromete a que el 100% del personal a contratar sea residente legalmente en las Islas.

6.4 Apoyo a la industria nacional: 10 puntos

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacionál y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es un servicio, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

6.3.1 Promoción Servicios Nacionales O Con Trato Nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.
La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

6.3.2 Incorporación De Componente Nacional

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación.

Personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente deberá allegar documento debidamente firmado, mediante el cual manifieste bajo la gravedad de

juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

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

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

6.5 Vinculación de personas con discapacidad: 1 puntos

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 392 de 2018 emitido por el Departamento Nacional de Planeación, se asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad en relación al número total de trabajadores de la planta de personal del proponente, de acuerdo a lo señalado 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

Para este efecto el proponente deberá adjuntar, junto con su oferta, lo siguiente:

1- Certificación suscrita por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el revisor fiscal en caso que esté obligado a tenerlo, en la que se certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2- Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

De no aportarse alguno de estos documentos con la oferta no se otorgará el punto de este factor.

En el evento de existir diferencia en el número total de trabajadores vinculados a la planta del proponente en lo consignado en la certificación del proponente y en el certificado del Ministerio de Trabajo, para efectos del puntaje de este factor se estará a lo establecido en el certificado del Ministerio de Trabajo.

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.**[3]

Durante la ejecución del contrato en lo que respecta a este ofrecimiento, se observará lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato, del Decreto 392 de 2018 que dispone:

"Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios

[3] La experiencia requerida será la establecida en el pliego y corresponderá según el número de contratos aportado por el proponente al porcentaje establecido en la tabla donde se establece la relación de experiencia frente al presupuesto de la contratación.

mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

***Parágrafo.** La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito."*

6.6 Propuesta metodológica y plan con cargas de trabajo: 13,5 puntos

El proponente deberá presentar documento en el cual indique propuesta metodológica y plan con cargas de trabajo. La propuesta contemplará el plan de trabajo y metodología a desarrollar para estructurar los procesos contractuales que darán lugar a la selección de la aseguradora con la cual la Secretaria General, contratará su programa de seguros, incluyendo en éste los criterios técnicos generales que se utilizarán para la estructuración del programa de seguros, así:

Concepto	Puntaje
Enfoque técnico y metodología: El proponente deberá presentar el manejo que dará al diseño de su propuesta técnica para el cumplimiento del objeto del contrato.	6.75
Prevención de perdidas: El proponente deberá presentar en su oferta la relación de las estrategias que desarrollen un programa propuesto de prevención de pérdidas, identificando como mínimo, una línea de base, punto de partida o diagnóstico en las Dependencia en ésta materia para luego identificar las respectivas estrategias para su administración y mejoramiento.	6.75

Nota: Para la estructuración del plan del trabajo se recomienda a los proponentes atender la información contenida en el **ANEXO C – PÓLIZAS, COBERTURA Y TERMINACIÓN**, mismo en el que se enuncia el listado detallado de cada una de las pólizas con las cuales cuenta la Entidad, a fin de ilustrar a los oferentes el estado actual de los seguros de la entidad y así mismo generar los compromisos respectivos para la estructuración de los documentos necesarios para su renovación.

6.7 Criterios de Desempate

En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 35 de la ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, se deberán aplicar los siguientes criterios de desempate en su orden: Artículo 35. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1 Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.2 Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.3 Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

El oferente deberá adjuntar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Así como el certificado de existencia y representación legal y/o estatutos para acreditar el cumplimiento del requisito dispuesto en este punto.

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

El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el oferente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

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

El Oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los oferentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Oferente que acredite un porcentaje mayor.

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

El Oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el oferente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los oferentes plurales, el representante legal del mismo certificará 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 gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Oferente plural. 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 comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 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 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

El Oferente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:
i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 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 están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

El oferente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Oferente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Oferente.

Así mismo el Oferente deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Adicional a lo anterior, la Entidad verificará, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en el presente proceso.

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

- Mipymes: El oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

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

El Oferente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

El oferente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Oferente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en

más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

• Si se trata de Mipymes: El Oferente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal y si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Oferente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

• O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

• O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

El Oferente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

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

La entidad establece el siguiente método aleatorio: Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, se romperá el empate de la siguiente manera:

a. Se ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Plataforma SECOP II. Una vez ordenados, se le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, se deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso y procederá dividir esta parte entera entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, se seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se seleccionará al oferente con el mayor número asignado a la Entidad Compradora podrá citar a los Oferentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

EN CASO, DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LOS SOPORTES QUE ACREDITEN LAS CONDICIONES ANTERIORES, SE PRESUMIRÁ QUE NO CUENTAN CON ELLAS, POR LO TANTO, ACEPTAN EL RIESGO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD. LO ANTERIOR NO PODRÁ SER SUBSANADO TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE REQUISITOS QUE CONLLEVAN A LA COMPARACIÓN DE OFERTAS.

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a un contrato de **Corretaje para intermediación de seguros**, que se regirá por lo establecido en el estatuto general de Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

7.2 Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II[6], será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el Secop se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el Secop, a efectos de lo cual y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3, la Secretaria General pone a disposición de los proveedores interesados el borrador de la minuta del clausulado adicional del contrato **(Anexo B),** anexo en el cual podrán consultarse las condiciones generales y particulares del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

7.3 Plazo

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento hasta el 31 de diciembre de 2023. Esta acta marcará el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del interventor/supervisor. Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma Secop II.

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el Contratista se obliga a remitir la misma a la compañía aseguradora o al garante a efectos de que esta actualice las vigencias de las garantías si a ello hay lugar con ocasión de la fecha de suscripción de dicha acta.

---

[6] De acuerdo con lo previsto en el protocolo de indisponibilidad en el Secop II Cuando se presente una Falla del SECOP II que no permita la celebración del contrato estatal o la publicación de este y la firma del contrato no puede esperar a la solución o restablecimiento del Secop, porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para la Entidad un riesgo en la prestación de un servicio o la adquisición de un bien la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, la Entidad Compradora podrá celebrar el contrato en físico.

7.4 Valor del contrato

Debido a la naturaleza del contrato, el valor de este es igual a cero ($0) pesos. La contraprestación a favor del intermediario de seguros es el pago de las primas percibidas por la contratación del programa de seguros de la entidad.

7.5 Forma de pago

No aplica para el presente proceso.

7.6 Obligaciones del Contratista

A. Generales

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento a todas las normas que en materia de ética y valores en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiarias. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
10. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

11. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

B. Específicas

1. Realizar la intermediación del programa de seguros de la Gobernación del Departamento de San Andrés.
2. Dar respuesta a las solicitudes realizadas por la Secretaria General en los días hábiles establecidos por la ley.
3. Acompañar la formulación del Programa de Seguros de la Gobernación del Departamento de San Andrés.
4. , con todo el personal solicitado por la Entidad.
5. Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene la Gobernación del Departamento de San Andrés.
6. , con el fin de examinar las condiciones de riesgo y asesorar a la entidad en la elaboración y estructura de las pólizas de seguros y proponer las mejoras a que haya lugar.
7. Asesorar en la identificación, evaluación y clasificación de los riesgos a que estén expuestos el patrimonio y los bienes de la entidad, así como aquellos por los que en virtud de disposición legal, convencional o contractual estuviere obligado a asegurar, incluyendo la asesoría en control y prevención de riesgos.
8. Asesorar sobre medidas de protección y prevención adecuadas con el fin de reducir el riesgo y el costo de las primas de seguros.
9. Asesorar a la entidad en la determinación y actualización de los valores asegurados, de conformidad con los conceptos de valor de reposición o valor nuevo, valor comercial y/o valor real.
10. Elaborar los estudios previos y documentos del procesos para la adquisición de los seguros que requiera la Entidad

7.7 Obligaciones de la Gobernación del Departamento de San Andrés.

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7.8 Supervisión

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, EL DEPARTAMENTO vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por LA SECRETARIA GENERAL quien podrá designar por escrito un supervisor y apoyo(s) a la supervisión. La Supervisión y el Apoyo a la Supervisión se sujetarán a lo dispuesto en el numéral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia, así como en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría. Entre las principales funciones principales del Supervisor y apoyo a la supervisión, están las siguientes:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.
2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar las actas respectivas.
5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la GOBERNACION DE SAN ANDRES.

Nota 1: En ningún caso podrá el Supervisor o Apoyo a la Supervisión exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato.
Nota 2: Toda orden o instrucción que imparta el Supervisor o Apoyo a la Supervisión deberá constar por escrito.

7.9 Garantías

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

Para esto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 donde se estipula que los contratistas presten una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 estipula por su parte las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones:

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

De esta manera, la Secretaria General ha determinado como garantías del presente proceso las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA PROPÓSITO

CUMPLIMIENTO	****20% del valor total del presupuesto.**	**Con vigencia igual a un año,** para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. En todo caso esta garantía deberá extenderse hasta su liquidación, en el evento en que el contrato no lograre liquidarse dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de su plazo.
CALIDAD DEL SERVICIO	**** 20% del valor total del presupuesto**	**Con vigencia igual a un año.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	****10% del valor total del presupuesto**	Esta garantía debe estar vigente por el plazo un año y tres (3) años más, para cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista, derivados de reclamaciones de orden laboral.
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPARO	**CUANTÍA**	**VIGENCIA- PROPÓSITO**
RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	**Por un valor asegurado de (200 SMLMV).**	**Vigente por tres años**, para cubrir a la entidad frente a los posibles perjuicios imputables al contratista o sus dependientes en el ejercicio de la actividad propia de su objeto social, en cuantía mínima por valor asegurado de los bienes muebles e inmuebles de la gobernación de San Andrés. Lo anterior en concordancia con lo establecido el articulo 40 numeral 2 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y Circular Básica Jurídica 007 de 1996, Titulo VI, Capitulo Cuarto, numeral 2.6, literal b).
****** El valor que deberá tener en cuenta el adjudicatario para fijar la cuantía del amparo corresponde al del presupuesto oficial con que cuenta la entidad para suscribir el contrato de seguro, mismo que para la presente anualidad asciende a la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($863.762.506 oo).**		

Nota 1: La garantía única debe ser aprobada por la entidad como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 2: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen

Nota 3: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

Nota 4: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato, prórrogas, suspensiones, reinicios y del acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este

contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Departamento de San Andrés.

Nota 5: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El Departamento de San Andrés el valor de la garantía se reduzca, el Departamento de San Andrés solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas.

7.10 Liquidación

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

7.11 Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

El proponente que resulte adjudicatario deberá llegar a la Gobernación del Departamento de San Andrés, dentro del término previsto en el cronograma de proceso los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

Registro Único Tributario- RUT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro único tributario – rut actualizado expedido por la dian. en el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberán presentar el rut con el nit de la figura plural correspondiente. este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Registro de información tributaria-RIT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro de información tributaria – rit actualizado expedido por la secretaría de hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Certificación de cuenta bancaria y formato de autorización de pagos - El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del Registro Presupuestal, la cual deberá presentarse acompañada del formato de autorización de pagos dispuesto para tal efecto por el IDPC.

CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales se publicarán en el Secop II en documentos del proceso.

La Secretaria General publicará los anexos y formatos del proceso anteponiendo a los mismos el documento al que se encuentran vinculados, bien sea que se trate del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo o de una adenda.

RITA VICTORIA AMADOR SALGUEDO
Secretaria General.

Anexos

Anexo A- MATRIZ DE RIESGO

Anexo B- MINUTA DEL CONTRATO

Anexo C - PÓLIZAS, COBERTURA Y TERMINACIÓN

Formatos

Formato 1- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Formato 2- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Formato 3- FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Formato 4- COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL

Formato 5- DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Formato 6- EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Formato 7- EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Formato 8 – RELACIÓN CONTRATOS VIGENTES

FIN DEL DE PLIEGO DE CONDICIONES