PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS No. CM001-2024

OBJETO: "SELECCIONAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS QUE ASESORE AL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD, Y LOS BIENES POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE"

Carolina del Príncipe - Antioquia

Mayo de 2024

EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones Definitivo para la selección del contratista para desarrollar el objeto contractual del presente proceso de selección.

Los Documentos del Proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

En los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación se dará aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual debe ser consultado por las personas interesadas en participar en el proceso de contratación en el link. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto la Entidad como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, el proveedor se debe comunicar oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad. En cualquier Evento, la comunicación con EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma para cada una de las actuaciones contenidas en la Invitación y conforme al cronograma del Proceso de Contratación.

Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada de la plataforma del Secop II, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@carolinadelprincipe-antioquia.gov.co

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se hará uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla ya que los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, tendrá la opción de a) modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o b) adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del protocolo de indisponibilidad. Durante el transcurso de la Falla, el Municipio comunicará a los interesados por los medios adecuados (a través del correo electrónico de los interesados y se publicará en la página web de la entidad) la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar.

En uno u otro caso, la Entidad seguirá las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.
Una vez superada la Falla, la Entidad comunicará su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

4. Descripción de la necesidad EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA pretende satisfacer con la Contratación:

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Por su parte el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)".

Así mismo El Artículo 315 establece las atribuciones del alcalde, según lo consagrado en el numeral 3:

> *Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes*

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 en su artículo 1° que consagra:

> *El Municipio es la Entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señale la constitución y la Ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.*
>
> ***ARTÍCULO 65.-*** **Reconocimiento de derechos.** *Los miembros de los concejos de las entidades territoriales tienen derecho a reconocimiento de honorarios por la asistencia comprobada a las sesiones plenarias.*
> *Así mismo, tienen derecho, durante el período para el cual fueron elegidos, a un seguro de vida y a la atención médico-asistencia personal, vigente en la respectiva localidad para los servidores públicos municipales.*
> ***ARTÍCULO 68.-*** **Seguros de vida y de salud.** *Los concejales tendrán derecho durante el período para el cual han sido elegidos, a un seguro de vida equivalente a veinte veces del salario mensual vigente para el alcalde, así como a la atención médico-asistencial a que tiene derecho el respectivo alcalde.*
> *Para estos efectos, los concejos autorizarán al alcalde para que se contrate con cualquier compañía de seguros legalmente autorizada, el seguro previsto en este Artículo.*
> ***ARTÍCULO 177.*** **Salarios, prestaciones y seguros.** *Los salarios y prestaciones de los personeros, como empleados de los municipios, se pagarán con cargo al presupuesto del municipio. La asignación mensual de los personeros, en los municipios y distritos de las categorías especial, primera y segunda será igual al cien por ciento (100%) del salario*

mensual aprobado por el Concejo para el alcalde. En los demás municipios será igual al setenta por ciento (70%) del salario mensual aprobado por el Concejo para el alcalde.
Los personeros tendrán derecho a un seguro por muerte violenta, el cual debe ser contratado por el alcalde respectivo.

Dentro de este marco ha de considerarse que, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)".

Por lo anterior, se requiere adelantar las acciones tendientes para contratar un intermediario de seguros que asesore al MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA en la contratación y administración del programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de la entidad, y los bienes por los cuales sea legalmente responsable.

En Colombia las entidades públicas del orden nacional y territorial tienen dentro de sus obligaciones, la de velar por la conservación de la integridad del patrimonio del estado representado en los bienes, patrimonio e intereses respecto de los cuales las entidades públicas son titulares o por los cuales deban responder sobre estos aspectos la ley colombiana, dispone entre otros:

Ley 45 de 1990, Art. 62: *"Todos los seguros requeridos para una adecuada protección de los intereses patrimoniales de las entidades públicas y de los bienes pertenecientes a las mismas, o de los cuales sean legalmente responsables, se contratarán con cualquiera de las compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país. Los representantes legales, las juntas y consejos directivos de las entidades oficiales serán responsables de que la contratación se efectúe con entidades aseguradoras que ofrezcan adecuadas condiciones en materia de solvencia, coberturas y precios".*

Ley 42 de 1993 "Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías" Art. 107. *"Los órganos de control fiscal verificarán que los bienes del estado estén debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial creado para tal fin, pudiendo establecer responsabilidad fiscal a los tomadores cuando las circunstancias lo ameriten"*

Ley 1952 de 2019" Por *medio de la cual se expide el código general disciplinario*" preceptúa: **Art. 38** Son deberes de todo servidor público: **numeral 22:** "*Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados"*

Artículo 57, numeral 13, respecto a las faltas gravísimas relacionadas con la Hacienda Pública: "13. *No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes".*

Artículo 62, Faltas gravísimas relacionadas con la Moralidad pública. **Numeral 1:** *"Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales".*

Así mismo, mediante la **Circular Conjunta 02 de 2003** suscrita por el Contralor General de la República y el Procurador General de la Nación del 16 de diciembre de 2003, señalan los deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes, la responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por perdida o daño de los bienes a su cargo, entre otros. A continuación, se cita un aparte de la mencionada circular, respecto al deber de las entidades de asegurar los bienes:

"El Contralor General de la República y el Procurador General de la Nación, en el ejercicio de las funciones constitucionales previstas en los artículos 267, 268 y 277, que establecen bajo su dirección el ejercicio de las funciones fiscal y disciplinaria, desarrolladas en las Leyes 42 de 1993 y 610 de 2000, Decreto-ley 262 de 2000 y Ley 734 de 2002, respectivamente, previenen a los servidores públicos sobre la responsabilidad que se derivaría en su contra por detrimento del patrimonio público como consecuencia de la pérdida, daño o deterioro de bienes que se les haya asignado para el ejercicio de sus funciones, por causas diferentes del desgaste natural que sufren las cosas y bienes en servicio o inservibles no dados de baja.
(…)

Todas las entidades públicas, en desarrollo de su gestión fiscal, tienen la obligación legal de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos asignados, sin perjuicio de la competencia del órgano de control fiscal, a fin de prever el daño o pérdida patrimonial, por acción u omisión. En ese orden de ideas, resulta prioritario el establecimiento de controles internos necesarios que impidan o por lo menos minimicen los riesgos sobre sus activos. Se debe por tanto establecer entre otros, un sistema efectivo de control de inventarios, el cual periódicamente debe ser revisado; exigir a quienes tienen a cargo el manejo de bienes o fondos la constitución de pólizas de acuerdo con el artículo 107 de la ley 42 de 1993, así como la actualización de la información sobre el estado de los activos que conforman su patrimonio personal. (...).

De igual manera, para amortizar el impacto económico contra el patrimonio público por el asunto antes referido, se solicita a todos los destinatarios de la presente circular mantener vigentes las pólizas de seguro que amparan los bienes estatales por su valor real. Los órganos de control fiscal estarán atentos con el cumplimiento de la presente disposición, cuya omisión constituye falta gravísima sancionable con destitución, al tenor de lo dispuesto en el numeral 63 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, ello sin perjuicio de las acciones fiscales a que haya lugar". (subrayado y negrillas fuera de texto).

Por otro lado, en cuanto al aseguramiento de los bienes públicos, es necesario manifestar que en sentencia de la Corte Constitucional C-735 de 2003, la Contraloría General de la República interviene con el fin de aclarar, entre otros asuntos el siguiente: "las entidades estatales deben velar porque sus bienes en general estén protegidos contra hechos futuros e inciertos que puedan causarle perjuicio o detrimento al funcionario público. En este sentido, los órganos de control fiscal deben verificar que los bienes públicos, se encuentren asegurados adecuadamente, es decir, que estos tengan la cobertura suficiente, con el fin de que el erario público esté cubierto contra cualquier desmedro, que el hecho de un tercero o uno de sus funcionarios pueda ocasionarle, de manera tal que sea resarcido de los daños ocasionados por la ocurrencia del siniestro o riesgo asegurado".

El artículo 118 de la Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción, establece

Art. 118: DETERMINACIÓN DE LA CULPABILIDAD EN LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL. El grado de culpabilidad para establecer la existencia de responsabilidad fiscal será el dolo o la culpa grave. Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con dolo cuando por los mismos hechos haya sido condenado penalmente o sancionado disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaría imputados a ese título. Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con culpa grave en los siguientes eventos:
(..)
d) Cuando se haya incumplido la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

El Artículo 81 del Decreto Ley 403 de 2020, Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal, establece:

Artículo 81. De las conductas sancionables. Serán sancionables las siguientes conductas:

(…)
b) Omitir o no asegurar oportunamente fondos, valores o bienes o no lo hicieren en la cuantía requerida, teniendo el deber legal, reglamentario, contractual o estatutario de hacerlo"

En consideración a las disposiciones referidas, se concluye que quienes administran y tienen control sobre bienes, tienen el deber adicional de mantener debidamente asegurados los bienes que conforman el patrimonio del estado, tomando las medidas necesarias para evitar la pérdida de estos. Ahora bien, a través de la celebración de contratos de seguros, las Entidades Estatales buscan proteger su patrimonio contra la mayor cantidad de riesgos a los cuales se encuentra expuesto, pues en virtud a éste, una persona jurídica llamada asegurador, asume, a cambio de una prima, un riesgo que le es trasladado por una persona natural o jurídica llamado tomador y en el cual éste tiene un interés asegurable, con el fin de indemnizarlo en el evento de que ocurra la realización del riesgo amparado.

De acuerdo con lo anterior, surge la obligatoriedad de garantizar la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de propiedad de la Entidad, o aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable y garantizar que los seguros cubran adecuadamente y de forma favorable los riesgos a los que se encuentran expuestos, por lo que se requiere contratar una firma especializada con la experticia técnica, jurídica, financiera, operativa y de mercado especializada en materia de seguros y riesgos, para asesorar al Municipio de Carolina del Príncipe - Antioquia en la contratación, administración y manejo integral del programa general de seguros y que lo asesore en la contratación de las siguientes pólizas de seguros que hacen parte del programa integral de seguros de la entidad para la vigencia 2024, teniendo en cuenta sus vigencias así:

RAMO/PÓLIZA
Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales - Todo Riesgo
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual PLO
Póliza de Manejo Global para Entidades Oficiales
Póliza de Automóviles
Póliza de Maquinaria y Equipo
Póliza Vida Grupo
Póliza de Transporte de Mercancías

Al contar con la asesoría especializada de un Intermediario de Seguros, El MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA garantiza:

- La adecuada contratación de las pólizas que protegen los bienes e intereses patrimoniales de propiedad de la Entidad o aquellos por los cuales sea legalmente responsable,
- Apoyo en los trámites de reclamación ante las compañías aseguradoras sobre los siniestros que se presenten durante la vigencia de las mismas.
- Asesoría especializada en temas de seguros a las diferentes áreas de El MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA

En consecuencia es necesario adelantar un Concurso de Méritos para seleccionar el Intermediario de Seguros de la Entidad para la vigencia 2024, en estricta aplicación del principio de planeación que le impone a la Entidad la obligación de que la decisión de contratar no sea el resultado de la imprevisión, la improvisación o la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades del servicio público cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por el Estado con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales.

- El Intermediario de Seguros seleccionado, estructurará el nuevo proceso licitatorio para contratar el Programa General de Seguros del MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA que ampare los bienes e intereses patrimoniales actuales y futuros de propiedad de la Entidad, que estén bajo su responsabilidad y custodia.

- La selección del intermediario de seguros y el proceso para contratar el nuevo Programa General de Seguros MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA, son procesos sucesivos y no concomitantes y que por tanto deben adelantarse de manera independiente por ser uno insumo necesario para adelantar el siguiente.

1.1. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las Entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (57 1) 562 9300 Ext. 3633 o a la línea gratuita nacional 01 8000 913 666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C.
También puede reportar el hecho en el correo electrónico: personeria@carolinadelprincipe-antioquia.gov.co

1.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la Invitación serán publicados en el SECOP II. Los documentos del presente Proceso de Selección, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web del SECOP II filtrando la búsqueda seleccionando como contratante a EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, o bien por el número del proceso.

1.4. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE

Para todos los efectos del presente proceso se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, comprendidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1454 de 2011, Ley 1882 de 2018, y demás normas concordantes, así como los requisitos reglamentarios establecidos en el Decreto 1082 de 2015. De igual forma, aplicarán los requisitos establecidos en el estudio previo y el análisis del sector, los cuales hacen parte integral del presente documento.

1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO

Los costos y gastos en que incurran los interesados y Proponentes, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Propuestas, la presentación de las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con su participación en el Proceso de Selección, será por cuenta de los interesados y Proponentes.
EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del Concurso de Méritos Abierto, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los proponentes a efectos de participar en el proceso de selección.

2. OBJETO, ALCANCE, ACTIVIDADES, PRESUPUESTO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1. EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: "SELECCIONAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS QUE ASESORE AL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD, Y LOS BIENES POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE"

2.1.1 ALCANCE**:** El Intermediario seleccionado, prestará sus servicios a la Entidad, asesorando el programa integral de Seguros en el proceso contractual, adquisición de pólizas, análisis de coberturas apropiadas, con el fin de disponer los criterios adecuados para la contratación de seguros; de igual manera orientará aquellos asuntos que atañen bienes e intereses patrimoniales, propios o por los cuales el Municipio sea legalmente responsable.

2.1.2. ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN

a) Disponer, de manera inmediata, una vez firmado el contrato, del equipo de trabajo a fin de iniciar el proceso contractual de aseguramiento, bajo la supervisión de un funcionario que asignará la Entidad, con el objetivo de conservar la homogeneidad de sus procesos y el uso de los formatos disponibles dentro del proceso de calidad de la entidad.

2.1.3. **ACTIVIDADES RELATIVAS AL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES:**

a) Disponer del equipo de trabajo que dará asesoría y soporte en materia de seguros a la Entidad
b) Realizar la identificación de riesgos que amenazan los intereses de la Entidad para verificar que la contratación de seguros corresponda con la mejor manera de asegurarlos.
c) Acompañar y explicar la forma como se deban diligenciar todos los formularios y declaraciones para adquirir seguros.
d) Revisar el plan de seguros, incluyendo el presupuesto de primas, para verificar que éste corresponda con los daños que soportaría la Entidad
e) Revisar las pólizas, certificados, anexos y demás, expedidos por las aseguradoras, presentando las observaciones y logrando las correcciones necesarias, velando por los intereses de la Entidad.
f) Elaborar informes a solicitud de la Entidad, en cuanto a expedición de documentos, pago o devolución de primas indicando valores, vigencias, primas, modificaciones.
g) Capacitar a los funcionarios de la Entidad, designados por el supervisor del contrato, en materia de seguros y gestión de riesgos asegurables, y otros temas relacionados con dicha gestión.
h) Acompañar a la Entidad en la validación de sumas aseguradas, para verificar que no se configuren defectos de infraseguro o supraseguro en detrimento de los intereses del Estado que deben ser salvaguardados por la Entidad
i) Informar específicamente sobre las garantías y deberes que debe cumplir la entidad para cuidar la correcta operatividad de sus pólizas de seguros, así como las relativas a la conservación del estado del riesgo y eventuales modificaciones, de las cuales advertirá el intermediario en las visitas de inspección que sean programadas en desarrollo del contrato.
j) Revisar el programa de seguros para advertir de eventuales coexistencias de seguros que puedan darse en el mismo, ya sea en las pólizas vigentes y/o las que lleguen a contratarse en el futuro y reportar el mecanismo que pueda emplearse, o las cláusulas necesarias, para conjurar esta situación.
k) Acompañar a la Entidad en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o de cualquier índole relacionados con el programa de seguros y rendir los conceptos necesarios para lograr la salvaguarda de los intereses de la Entidad
l) Revisar y llevar el registro de las garantías que le sean presentadas a la Entidad por parte de terceros, contratistas, asignatarios y usuarios o personas sometidas a controles a cargo de la Entidad
m) Cumplir con la metodología de gestión y administración de los seguros, según el anexo de

condiciones de las pólizas

n) Coordinar con las aseguradoras la designación de personal altamente especializado para el adecuado manejo y trámite de los seguros.
o) Dar aviso oportuno para iniciar los trámites necesarios que la contratación estatal prevé, y que deben ser observados para la adquisición de seguros de la Entidad

2.1.4. ACTIVIDADES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS

a) Caracterizar, identificar y estimar los riesgos de la entidad, que son objeto de aseguramiento, según las áreas de riesgos antes anotadas.
b) Elaborar el Plan para adelantar la adquisición de seguros en la vigencia subsiguiente a este proceso.
c) Realizar el acompañamiento técnico a la Entidad en el proceso para seleccionar aseguradora, lo cual incluye: i. Elaborar los estudios previos. ii. Elaborar el estudio del sector. iii. Elaborar el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo. iv. Proyecto de acto de apertura, v. Proyecto de respuesta a las observaciones. vi. Informe de evaluación, y todas las necesarias para permitir el éxito del proceso. vii. Conformar el comité de evaluación dentro del proceso de selección. viii. Asistir a todas reuniones y juntas necesarias para el desarrollo del proceso de adquisición de seguros iv. Realizar la revisión del contrato y todos los anexos que resulten del proceso de selección.

2.1.5. ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE RECLAMACIÓN DE SINIESTROS.

a) Asesorar, a la Entidad para avisar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, así como ejercer su control y seguimiento, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía.
b) Dar las recomendaciones necesarias para evitar la propagación de los daños una vez sea informado del caso.
c) Hacer las recomendaciones necesarias para cuidar del salvamento y proveer cuidado a los bienes afectados y a los que pudieran sufrir ulteriores daños con ocasión de un siniestro.
d) Indicar la forma como la Entidad debe construir el acervo necesario para demostrar la cuantía y ocurrencia del daño indemnizable.
e) Revisar el programa de seguros para advertir de eventuales coexistencias de seguros que puedan darse al ocurrir una pérdida.
f) Hacer seguimiento y advertir de los tiempos y fechas oportunos para evitar la consolidación de la prescripción extintiva de los derechos de la Entidad, así como de cualquier situación que pueda dar lugar a la misma.
g) Coordinar con las aseguradoras la designación de los ajustadores y técnicos altamente especializados para el adecuado manejo y trámite de los siniestros.
h) Elaborar informes, a solicitud de la Entidad, en cuanto a los desarrollos derivados, ocurrencia de siniestros o circunstancias de posibles reclamos, las reclamaciones mismas y desarrollo de ellas, y su seguimiento hasta el pago de las indemnizaciones que corresponden.
i) Realizar con diligencia y oportunidad los trámites de reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras que amparen los riesgos de la Entidad, formulando las objeciones y/o recursos necesarios para la efectividad en el cobro de las garantías incluyendo la demostración de ocurrencia y determinación de la cuantía en los términos del artículo 1077 del código de comercio.
j) Asegurar la adecuada indemnización de los siniestros para evitar propagación del riesgo.
k) Efectuar un seguimiento continuo y oportuno a los trámites de reclamaciones en todos los ramos radicados por el intermediario a las aseguradoras, verificando que los mismos se atiendan con celeridad y eficacia por parte de la misma, verificando el cumplimiento de los términos que indica el artículo 1080 del código de comercio

2.1.6. ACTIVIDADES DE CAPACITACION

a) Entregar un plan de trabajo en el cual describa programas de capacitación que tengan afinidad con el objeto del contrato, en el cual se indique el perfil de los capacitadores, perfil de los capacitados, intensidad horaria, y dinámica para incorporarlo al plan de capacitación de la entidad.

2.2. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El presente proceso no genera erogación económica para el MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, por lo tanto, este proceso de selección se realiza sin certificado de disponibilidad presupuestal.

Lo anterior, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y el artículo 1341 del Código de Comercio, el contrato resultante del presente PROCESO DE CONTRATACIÓN ES SIN CUANTÍA. *(Artículo 1341 del Código de Comercio - "la comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora que emita las pólizas que se contraten durante el período de vigencia del contrato con el intermediario")*

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

NOTA: EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, no reconocerá ningún honorario, gasto, comisión o erogación al Intermediario de seguros por concepto de honorarios, gastos, comisiones, erogaciones o servicios prestados.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: DESDE EL 01 DE JULIO DE 2024 HASTA EL 31 DE DICEMBRE DE 2027.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del objeto contractual es el municipio de Carolina del Príncipe - Antioquia.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Consultoría – intermediación de Seguros

2.5. El presente proceso se encuentra en el PAA del MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE

3. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los publicados en el SECOP II, y los señalados a continuación:

A. Aviso de Convocatoria
B. Proyecto de Pliego de Condiciones.
C. Acto Administrativo de Apertura del Proceso.
D. Pliego de Condiciones Definitivos.
E. Estudio Previo y anexos.
F. Análisis del Sector Económico.
G. Las respuestas a las observaciones realizadas a los Pliegos de Condiciones y aclaraciones, las cuales solo podrán realizarse a través del SECOP II.
H. Adendas a los Pliegos de Condiciones y/o modificaciones al estudio previo.
I. Las propuestas que sean presentadas.
J. El acto administrativo de designación del Comité Evaluador, el Informe Preliminar del

Comité Evaluador y las observaciones presentadas en relación con este.
K. Las solicitudes de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes; o las solicitudes de aclaración de los requisitos ponderables y sus respectivas respuestas.
L. Respuesta a las observaciones al Informe Preliminar del Comité Evaluador.
M. El Informe Final del Comité Evaluador.
N. Resolución de adjudicación o de declaratoria de fallido, según sea el caso.
O. Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

3.1. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, publicará en el SECOP II la totalidad de los documentos relacionados en el numeral anterior y tal publicación es de obligatorio cumplimiento frente a los interesados y proponentes.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por el Municipio deberán hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del término establecido en la solicitud de aclaración.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en tiempo establecido en el cronograma del proceso.

Toda consulta al proceso deberá formularse de acuerdo con lo establecido en el presente numeral. En ningún caso el Municipio atenderá consultas telefónicas ni personales, correo electrónico, comunicaciones o cualquier otro medio.

Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Selección; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las respuestas emitidas por el Municipio a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Selección por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II. Para ello deberán suscribirse al proceso de selección en la plataforma web del SECOP II.

4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El presente Proceso de Selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) tal y como se indica en la siguiente tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	84	13	15
Servicios	Servicios financieros y de seguros	Servicios de seguros y pensiones	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
F	84	13	16
Servicios	Servicios financieros y de seguros	Servicios de seguros y pensiones	Seguros de vida, salud y accidentes
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: F84131500 o F84131600			

5. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente Proceso de Selección inicia a partir de la fecha de publicación del Acto Administrativo de Apertura y de los Pliegos de Condiciones en el SECOP II.

El Proceso de Selección se encuentra dividido en las siguientes etapas:

5.1. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA, ESTUDIO PREVIO Y DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Se publica el Aviso de Convocatoria, el Estudio Previo y el Proyecto de Pliegos de Condiciones, el cual no obliga al MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE a dar inicio a la Concurso de Méritos Abierto, con el cual se busca interactuar con los interesados en el proceso, para conformar unas reglas claras, concisas, precisas que permitan el desarrollo de un proceso eficaz, eficiente, transparente, atendiendo a los principios constitucionales, de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como los de la contratación pública.

Este proyecto se publicará en SECOP II, por el término establecido en el Cronograma, término dentro del cual los interesados tienen la oportunidad de presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales son respondidas dentro del término establecido en el Cronograma.

5.2. APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

La apertura del proceso se llevará a cabo a partir de la expedición del acto administrativo respectivo, suscrito por el Ordenador del Gasto o su delegado, en el que se establecerá en el Cronograma, el cual será publicada junto con los Pliegos de Condiciones en el SECOP II. En caso de no haberse realizado al inicio del proceso, deberá publicarse de igual manera el Análisis del Sector Económico y, si producto de las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones, surgen modificaciones sustanciales al proceso, deberá publicarse de igual manera, Estudio Previo Ajustado.

5.3. OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Las observaciones a los Pliegos de Condiciones se realizarán en los términos establecidos en el Cronograma y solo se darán respuesta a las formuladas dentro de la plataforma SECOP II.

Las respuestas de aclaración emitidas por EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE en los medios dispuestos para ello.

NOTA: Atendiendo los principios de planeación, contradicción, debido proceso, publicidad, economía, celeridad, eficacia, eficiencia y responsabilidad, entre otros, EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE dará trámite a las observaciones recibidas al proyecto de pliegos de condiciones dentro del término establecido en el Cronograma.

5.4. ADENDAS

Siempre que lo considere conveniente o necesario, EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE podrá realizar adendas a los Documentos del Proceso de Selección, para lo cual deberá cumplir con los principios de publicidad y transparencia.

EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, entidad EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo, adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el Cronograma de conformidad con lo señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, EL MUNICIPIO DE

CAROLINA DEL PRINCIPE de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.
La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Propuestas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

5.5. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el plazo del presente Proceso de Selección será aquel término que transcurrirá entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

5.6. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Dentro de las fechas y horas establecidas en el Cronograma, los interesados podrán presentar sus propuestas, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El proponente es el único y exclusivo responsable de la presentación de la propuesta.
- Las propuestas deberán ser presentadas por los proponentes por medio de la plataforma de contratación SECOP II, para ello deberán registrarse a la plataforma y buscar el Proceso de Selección filtrando la búsqueda a EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, bajo el número del Proceso de Selección de la referencia.
- Para presentar sus propuestas, los proponentes deberán seguir la Guía para presentar propuestas en el SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, o en su defecto, seguir las siguientes instrucciones establecidas en la página web: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE&currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO

- Las propuestas se entenderán recibidas oportunamente siempre que la fecha y hora de recepción no sean anteriores a la fecha y hora establecidas para el inicio del término para presentar propuestas, ni posteriores a la fecha y hora previstas para la finalización del término para presentar propuestas, de acuerdo con el Cronograma, salvo que se haya modificado el mismo mediante adenda de conformidad con lo establecido en el numeral ADENDAS del presente documento

5.7. CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Una vez llegado el plazo señalado para presentar propuestas, MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE por medio de la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida en el Cronograma verificará el número total de propuestas recibidas al momento de la finalización del término para su presentación. A través de la Plataforma SECOP II se publicará el listado de proponentes que presentaron propuestas.

6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su propuesta en la plataforma SECOP II en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los Pliegos de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones o precisiones de cualquier tipo de documento, o la solicitud de

documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas.

Los proponentes podrán allegar las aclaraciones o informaciones requeridas para subsanar **dentro del término de traslado del Informe preliminar del Comité Evaluador**, conforme a lo establecido en el presente documento.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de 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 las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes a través de la plataforma SECOP II hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las Propuestas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las Propuestas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)".

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar durante el término de traslado del informe de evaluación, las clarificaciones y/o documentos requeridos.

Serán rechazadas las Propuestas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo preclusivo y perentorio antes señalado.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanación, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la propuesta.
El Proponente tiene la carga de presentar su Propuesta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la Propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las aclaraciones que puedan realizar los proponentes sobre los documentos mismos.

7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, designará a través de acto administrativo un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas y los habilitantes, evaluar y calificar las Ofertas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la ley y en el PLIEGO DE CONDICIONES y sus Adendas.

Superada la etapa de evaluación de las propuestas, se emitirá el INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR publicándolo en el SECOP II, del cual se dará traslado por término establecido en el Anexo 2 - Cronograma para que los interesados presenten observaciones a este Informe.

El Comité Evaluador publicará la RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR en el SECOP II.

El Comité Evaluador emitirá el INFORME FINAL DE EVALUACIÓN con la recomendación al ordenador del gasto o su delegado sobre la mejor propuesta para la entidad, el cual, será publicado en el SECOP II.

NOTA: Luego de la publicación del INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE publicará las propuestas de todos los proponentes para que todos los interesados puedan revisarlas. Se excluirán de publicación aquellos documentos que estén sometidos a reserva legal en virtud de la Ley 1755 de 2012 y demás normas complementarias.

8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

El Proponente puede presentar con la propuesta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano cuando resulte seleccionado. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado y estar acorde a los presupuestos establecidos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes que alleguen con su propuesta documentos otorgados 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 tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de 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, EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE deberá aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y del Ministerio de Relaciones Exteriores.

De igual forma, los proponentes que alleguen con su propuesta los documentos otorgados en el exterior deben acreditarse y/o certificarse de acuerdo con las normas aplicables para la validez del documento en Colombia, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **APOSTILLA:**

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.

Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en el cual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.
Si el documento a apostillar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, podrá ser presentado en traducción simple; no obstante, el proponente que resulte seleccionado deberá presentar traducción oficial del mismo, para lo cual deberá validarse la firma del traductor oficial en la entidad competente para este trámite.

NOTA: El trámite de Apostilla es el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

- **LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:**

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la "Convención de la Haya" tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

a. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (donde fueron emitidos los documentos).
b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.
c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

10. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Selección y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser Adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

11. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

a) Corredores de seguros: el numeral 3, artículo 40 del Decreto 663 de 1993 establece como "Condiciones para el ejercicio, de acuerdo con el artículo 1351 del Código de Comercio "s*olo podrán usar el título de corredores de seguros y ejercer esta profesión las sociedades debidamente inscritas en la Superintendencia Bancaria, que tengan vigente el certificado expedido por dicho organismo".*

Por lo anterior deben presentar copia del certificado publico expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, dentro del mes siguiente al cierre del proceso, donde conste la autorización para funcionar como corredor de seguro, quien ejerce la representación legal y facultades del mismo.

b) Agencias colocadoras de seguros: el Decreto 2555 de 2010 establece en su artículo 2.30.1.2. *"Las entidades aseguradoras deberán llevar un registro de los agentes y de las agencias con ellos vinculados que no se encuentren sujetos al control y vigilancia*

permanente de la Superintendencia Financiera de Colombia, y deberán mantener a disposición de este organismo, en la propia compañía, la información que acredite dicho registro".

Las agencias de seguros deberán allegar tres (3) certificados de idoneidad de las Compañías de Seguros legalmente constituidas y autorizadas que acredite su idoneidad actual como intermediarios para ejercer dicha actividad en su nombre.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación para el presente proceso es la Concurso de Méritos Abierto, de acuerdo con el objeto a contratar y la cuantía de este, con fundamento en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

De acuerdo a lo establecido en el decreto 310 de 2021, por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, se realizó la consulta de los acuerdos marco para el objeto a contratar, no evidenciándose la existencia de acuerdos marco para la consultoría a contratar.
Finalmente, se considera pertinente adelantar el proceso en la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, teniendo en cuenta lo consagrado en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2.007, que en su tenor indica "*Concurso de Méritos Abierto. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Concurso de Méritos Abierto, con las excepciones que se señala en los numeral 2º, 3º y 4º del presente artículo*".

4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar el Formato – Carta de presentación de la Propuesta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural.

4.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado

4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán presentar propuesta personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación prevista en la ley.

Las condiciones de participación previstas en el presente documento para los consorcios o uniones temporales se harán extensivas a cualquier modalidad de asociación prevista en la Ley escogida por los proponentes.

4.4. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en el presente documento, las cuales harán parte integral del contrato. Se consideran como documentos oficiales del proceso de selección, los Pliegos de Condiciones, y sus anexos, publicados en el SECOP II.

La presentación de la propuesta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo

las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental, las leyes y normas que rigen para la región, entre otras, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Así mismo, deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos que puedan incidir en la ejecución del contrato. Por lo anterior es obligación del interesado, para elaborar su propuesta, realizar las inspecciones necesarias al sitio donde se adelantará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso y conocer las condiciones de suministro de materiales, mano de obra, transporte de personal y materiales, condiciones técnicas del sitio especifico y sus alrededores, aspectos sociales, de orden público, climáticos, ambientales y las demás en las que se ejecutará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso.

Igualmente deberá considerar los aspectos relacionados en la Descripción y Aspectos Generales del Proyecto.

4.5. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha prevista para la finalización del término para presentar propuestas.

El MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y, por ende, la ampliación de la Garantía de Seriedad de la misma por el término que se requiera. En cualquier caso, la ampliación del término de vigencia de la propuesta será obligatoria hasta por 90 días. En el evento en que el requerimiento del MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE exceda de este término, el proponente y su garante podrán decidir si amplían la vigencia de la propuesta o si la retiran, sin que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena que EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

4.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE las propuestas que al cierre del proceso en la plataforma SECOP II y lo establecido en el Cronograma hayan sido adjuntados y presentados.

Se darán por no presentadas todas las Propuestas que no hayan sido presentadas en la fecha y hora establecido en la plataforma del SECOP II. De igual forma, se entenderán no presentadas las propuestas que se presenten por otros medios distintos a la plataforma del SECOP II.

Una vez vencido el término para presentar propuestas, EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE deberá revisar las propuestas que se hayan presentado por la plataforma del SECOP II, validando si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número y el comprobante de pago de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña; el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE.

4.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en los Pliegos de Condiciones.

4.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas alternativas, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en los Pliegos de Condiciones.

4.9. LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual deberán aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

Para los procesos adelantados en el SECOP II, la Entidad, en atención a las solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, incluirá la limitación del Proceso de Selección a Mipyme en el espacio dispuesto por la plataforma del SECOP II.

En caso de estructuras plurales todos los miembros deberán cumplir con la condición de Mipyme.

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.2. CAPACIDAD JURIDICA:

5.2.1. Carta de presentación de la propuesta:

El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del FORMATO 1 que suministre la entidad, sin que el mismo pueda ser modificado u omitidos en alguno de sus apartes y deberá ser suscrita por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan. Así mismo con ella, se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

5.2.2. Certificado de existencia y Representación Legal

El objeto social deberá estar relacionado con el objeto contractual y con vigencia inferior a 30 días calendario, contados hasta la fecha de cierre o presentación de propuesta.

Fecha de Constitución de la Sociedad: Debe haberse constituido la sociedad en un término no menor a **DIEZ (10) años**.

Duración de la Sociedad: Que la duración de la sociedad sea igual o superior al plazo del contrato y **TRES (3) años más**.

Expedido por la cámara de comercio del domicilio del oferente.

En caso de proponente plural, se requiere el certificado de cada integrante de la Unión Temporal o Consorcio.

5.2.3. Autorización De La Junta Directiva O Junta De Socios:

Dada por al gerente o representante legal por el órgano que estatutariamente es competente para hacerlo y emitida para dar autorización plena al Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultándolo cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar la copia del acta respectiva o certificación al respecto que reposa inscrita en los libros registrados ante la cámara de comercio con la respectiva certificación a cargo del representante legal.

La respectiva autorización deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

5.2.4. Registro Único de Proponentes (RUP):

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

Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, cualquiera sea la modalidad de participación, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, prevista en el cronograma del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente (versión 3)[1] determina que, *"al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente. Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.*

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley."

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.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_externa_unica_version_3_vf49.pdf

5.2.5. Acreditación certificación de pagos de sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales:

a. El proponente persona jurídica deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiere revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 que adiciona el artículo 114-1 del ET). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

b. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado los requisitos según sea el caso.

NOTAS

- En caso de que el proponente, no tenga o no haya tenido dentro de los SEIS (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.
- El municipio de Carolina del Príncipe dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

5.2.6. Certificado de Existencia Y Representación Legal Expedido Por La Superintendencia Financiera De Colombia

Únicamente para los corredores de seguros que participen, se les solicitará demostrar que se encuentran autorizados por la Superintendencia Financiera, sin que exista sanción alguna. A través de certificado expedido por dicha entidad, con expedición no mayor a 30 días.

Los proponentes personas naturales o jurídicas que intermedien seguros como agencias o agentes de seguros, deberán allegar tres (3) certificados de idoneidad de las Compañías de Seguros legalmente constituidas y autorizadas que acredite su idoneidad actual como intermediarios para ejercer dicha actividad en su nombre.

5.2.7. Relación de Multas, Sanciones o Incumplimientos de Contratos:

El proponente deberá adjuntar el FORMATO 2 respectivo debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa. Y anexar Certificado de Demandas, Investigaciones y Sanciones de la Superintendencia de Industria y Comercio, para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta exigencia.

No se podrán tener multas o sanciones vigentes en este período, siendo esta causal de rechazo de la oferta.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado los requisitos según sea el caso.

5.2.8. Compromiso Anticorrupción:

El proponente deberá adjuntar el FORMATO 3 correspondiente, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

5.2.9. Certificado actualizado del estado del representante legal de la persona jurídica, en la base de datos del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:

El proponente deberá adjuntar el certificado REDAM actualizado con fecha de expedición no superior a 90 días calendario (3 meses), contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de proponentes plurales cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito.

5.2.10. Certificación expedida por la ARL en la cual se evidencie el puntaje obtenido en la autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST):

El proponente deberá adjuntar el certificado para la vigencia 2023 con el resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST con las condiciones establecidas en la resolución 0312 de 2019, el cual deberá ser igual o superior al 85%, con el respectivo cargue en el Ministerio de Trabajo. En caso de proponente plural, todos los integrantes deberán tener establecido el SG-SST y dar cumplimiento a los Estándares Mínimos señalados en la resolución, en consecuencia, cada uno de los integrantes deberá aportar dicho certificado con el cumplimiento del puntaje solicitado so pena de rechazo.

5.2.11. Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Garantía de Seriedad de la oferta	(10%) Diez por ciento del valor estimado de las comisiones.	Vigencia de (3) Meses a partir de la presentación de la Oferta y debe tener una cobertura hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Contrato por el 10% del Presupuesto oficial. Esta deberá acompañarse con la oferta

De acuerdo con lo anterior, para efectos del presente proceso el presupuesto estimado del programa de seguros del Municipio es de SETENTA MILLONES ($70.000.000).

Para constituir las garantías del presente proceso se estima que el porcentaje de comisiones del Intermediario será del 10% de SETENTA MILLONES ($70.000.000), valor del programa de seguros de la vigencia 2023 -2024; este porcentaje puede variar de acuerdo a lo acordado entre la Aseguradora y el intermediario adjudicatario

5.2.12. El proponente debe aportar: Boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de infracciones y medidas correctivas de las correspondientes páginas electrónicas dispuestas para tal fin, la Entidad los revisará con el objetivo de verificar que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades y que no tengan sanciones inscritas que implique inhabilidad para contratar con el Estado. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000, así como en la Ley 1238 de 2008 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

5.2.13. Poder: Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar 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 quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural.

5.2.14. Acta de conformación de Consorcio o de Unión Temporal

Si la Propuesta es presentada por un CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de

1993.
El proponente con su propuesta deberá anexar documento suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución del consorcio o unión temporal con los siguientes: a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. b. Designación del representante legal (allegar cédula o su equivalente). c. Indicación de los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la presentación de la propuestas y ejecución del contrato, para el caso de unión temporal; así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de asociativa. d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni decrecer del 100%. e. Asimismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato resultado del presente proceso de selección y un (1) años más.

5.2.15. Copia Registro Único Tributario RUT

Legible y actualizado, en caso de proponente plural, se requiere el certificado de cada integrante de la Unión Temporal o Consorcio

5.2.16. Fotocopia cédula de ciudadanía del Representante legal principal, y/o autorizado para firmar y presentar la propuesta.
En caso de contar apoderado deber aportar el poder debidamente autenticado o escritura pública (poder general).
En caso de proponente plural, se requiere copia de la cédula de cada representante legal de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio

5.3. CAPACIDAD TECNICA

5.3.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL/OCUPACIONAL	EXPERIENCIA
1 Persona idónea	**DIRECTOR:** La formación académica mínima de este perfil se acepta la presentación de profesionales en cualquier área del conocimiento) con posgrado en seguros	El proponente para este perfil debe presentar certificaciones de experiencia profesional de aseguradoras o intermediario de seguros acreditando mínimo cinco (5) años de experiencia la cual, se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior
1 Persona idónea	**ABOGADO:** **Profesional en Derecho,** con posgrado en seguros	El proponente para este perfil debe presentar certificaciones de experiencia profesional de aseguradoras o intermediario de seguros acreditando mínimo cinco (5) años de experiencia la cual, se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior
1 Persona idónea	**PROFESIONAL EN CONTROL DE RIESGOS Y PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS:** Economista, Administrador de Empresas, Abogado, Administrador de Negocios, Comercio o áreas	El proponente para este perfil debe presentar certificaciones de experiencia profesional de aseguradoras o intermediario de seguros acreditando mínimo cinco (5) años de experiencia la cual, se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

	administrativas, con posgrado en seguros	
1 Persona idónea	**EJECUTIVO DE CUENTA** Técnico o Tecnólogo en áreas de Seguros. y/o Profesional en áreas financieras y/o administrativas afines.	El proponente para este perfil debe presentar certificaciones de experiencia de aseguradoras o intermediario de seguros acreditando mínimo cinco (5) años de experiencia.

En el evento en que el proponente no ofrezca el personal mínimo exigido con las calidades mínimas señaladas para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, dará lugar a la calificación de la propuesta como "NO CUMPLE" y por consiguiente no podrá ser ponderada. Para acreditar la información del personal el proponente deberá aportar:

1.Copia del título profesional y de posgrado y/o actas de grado.
2.Copia de los certificados laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante acrediten la experiencia.

El proponente deberá tener en cuenta que el personal ofrecido prestará los servicios en la forma propuesta durante todo el plazo de ejecución del contrato. EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA solamente aprobará la sustitución del personal propuesto ante hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, en cuyo caso el personal propuesto que se presente a consideración y aprobación de la Entidad, deberá cumplir con calidades iguales o superiores al ofrecido en la propuesta.
Igualmente, EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA podrá exigir al contratista, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que atiende su programa de seguros, por motivos de seguridad de la Entidad, idoneidad Profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas.

Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos.

El proponente deberá adjuntar una tabla con la descripción del equipo mínimo de trabajo, indicando a que perfil corresponde cada uno de los integrantes, e indicando con precisión las certificaciones que hacen parte de la experiencia requerida.

La experiencia de los integrantes del Equipo de Trabajo en la parte profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, según se establece en el Decreto Ley 019 de 2012. Para las profesiones en ingenierías y afines, la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional, tal y como lo indica la Ley 842 de 2003.

5.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Requisitos: Registro Único de Proponentes RUP.

La verificación de la Capacidad Financiera y organizacional del proponente es a título de requisito habilitante (cumple o no cumple), y se verificará teniendo en cuenta los siguientes indicadores con corte a 31 de diciembre de 2023:

a. CAPACIDAD FINANCIERA

Atendiendo lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se solicitará los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura.

"(…) ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP. Las cámaras

de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:

1. Experiencia - Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

2. Capacidad Jurídica - La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

3. Capacidad Financiera - los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

3.1. Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.

3.2. Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.

3.3. Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

4. Capacidad Organizacional - los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

4.1. Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

4.2. Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.(…)"

La evaluación del cumplimiento de la capacidad financiera y la capacidad organizacional se realizará con la información financiera contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP– (en firme), con información vigente a 31 de diciembre de 2023. Lo anterior en atención a que los decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022 que permitían la verificación de los indicadores financieros y organizacionales teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años fiscales reportados en el RUP, sólo extendieron esta posibilidad hasta la vigencia 2023, de acuerdo con los parágrafos transitorios de las referidas normas, en consecuencia, se aplica el artículo 2.2.2.2.2.5.2 del decreto 1082 de 2015, sin parágrafos transitorios.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación se hará con la información financiera que presenten, de conformidad con la legislación propia del país de origen, con valores en pesos colombianos, convertidos a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y avalados con la firma de quien tenga la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país origen, para lo cual deben presentar la siguiente información:

i. El balance general y estado de resultados correspondientes al año 2023. Acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
ii. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

De conformidad con el análisis del sector, los proponentes que participen deben acreditar los siguientes indicadores financieros con base en la información contenida en el certificado del RUP (vigente y en firme) con corte a 31 de diciembre de 2023:

Índice De Liquidez - Activo Corriente Sobre Pasivo Corriente	Igual o superior a **2.48**
Índice De Endeudamiento - Pasivo Total Sobre Activo Total	Menor o igual a **50%**
Razón De Cobertura Utilidad Operacional Sobre Gastos De Intereses	Igual o superior a **6.55**

b. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Si el Oferente es un Consorcio o Unión temporal, debe acreditar su capacidad financiera, sumando cada uno de los indicadores (Índice de Liquidez, Índice de Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación, lo anterior de acuerdo con los estudios del sector. En todo caso no se aceptarán indicadores negativos.

Si los gastos de intereses son cero (0) la razón de cobertura será indeterminada, en este caso cumplirá con el índice requerido.

Si el proponente es plural, debe acreditar su capacidad financiera sumando cada uno de los indicadores (liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación, cálculo que se realiza de conformidad con la siguiente expresión:

$$X = Y1 \times Z1 + Y2 \times Z2$$

Donde:

X = Indicador a Calcular

Y_1 = Indicador Asociado Número 1

Z_1 = Porcentaje de Participación del Asociado Número 1

Y_2 = Indicador Asociado Número 2

Z_2 = Porcentaje de Participación del Asociado Número 2

Nota: Si los gastos de intereses son cero (0) la razón de cobertura será indeterminada, en este caso cumplirá con el índice requerido, siempre y cuando la utilidad operacional sea mayor o igual a cero (0). En ningún caso no se aceptarán indicadores negativos en la ponderación de proponentes plurales.

Si el proponente presenta la capacidad financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financieramente.

5.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Atendiendo lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se solicitarán los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, es decir, la rentabilidad sobre patrimonio y la rentabilidad sobre el activo.

> *"(…) ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP. Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:*
>
> *1. Experiencia - Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.*
>
> *Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.*
>
> *2. Capacidad Jurídica - La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.*
>
> *3. Capacidad Financiera - los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:*
>
> *3.1. Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.*
>
> *3.2. Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.*
>
> *3.3. Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.*
>
> *4. Capacidad Organizacional - los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:*
>
> *4.1. Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.*
>
> *4.2. Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.(…)"*

La evaluación del cumplimiento de la capacidad organizacional se realizará con la información financiera contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- (en firme), con información vigente a 31 de diciembre de 2023. Lo anterior en atención a que los decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022 que permitían la verificación de los indicadores financieros y organizacionales teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años fiscales reportados en el RUP, sólo extendieron esta posibilidad hasta la vigencia 2023, de acuerdo con los parágrafos transitorios de las referidas normas, en consecuencia, se aplica el artículo 2.2.2.2.2.5.2 del decreto 1082 de 2015, sin parágrafos transitorios.

De conformidad con el análisis del sector, los proponentes que participen deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales con base en la información contenida en el certificado del RUP (vigente y en firme) con corte a 31 de diciembre de 2023:

Rentabilidad Del Patrimonio Utilidad Operacional Sobre Patrimonio	Mayor o igual a **7%**
Rentabilidad Del Activo Utilidad Operacional Sobre Activo Total	Mayor o igual a **2%**

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

El Comité Evaluador designado por EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de las mismas. Este procederá a otorgarles el correspondiente puntaje de conformidad a la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen:

EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA calificará las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA	**240**
6.1. Experiencia en la asesoría en procesos de contratación de Compañías Aseguradoras	120
6.2. Experiencia en el manejo de siniestros	120
CAPACIDAD OPERATIVA	**200**
6.3. Capacidad operativa en atención	200
CAPACIDAD TECNICA	**200**
6.4. Experiencia del Equipo de Trabajo	100
6.5. Formación Académica del Equipo de Trabajo	100
6.6. Incentivo a la Industria Nacional Ley 816 de 2003 modificada por Decreto 680 de 2021	**100**
6.7. Emprendimientos y empresas de Mujeres (Decreto 1860 de 2021)	**250**
6.8. Discapacidad (Decreto 0392 de 2018 / Artículo 2.2.1.2.4.2.6)	**10**
TOTAL,	**1000**

EXPERIENCIA

6.1. EXPERIENCIA EN LA ASESORÍA EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE COMPAÑÍAS ASEGURADORAS (120 puntos)

El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes – RUP experiencia en intermediación de Programas de Seguros, tres (3) contratos identificados y clasificados, en los códigos de la tabla del clasificador de bienes / servicios de Naciones Unidas. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, y en el (los) clasificador(es) de las naciones unidas en el tercer nivel que se establece en el presente documento y en los

pliegos de condiciones.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	84	13	15
Servicios	Servicios financieros y de seguros	Servicios de seguros y pensiones	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
F	84	13	16
Servicios	Servicios financieros y de seguros	Servicios de seguros y pensiones	Seguros de vida, salud y accidentes
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: F84131500 o F84131600			

El valor de cada una de las certificaciones deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial correspondiente al proceso de selección del programa de seguros del MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA aclarando que los valores de los contratos certificados aportados por el proponente, hace referencia a los valores en primas de los programas de seguros de los contratos que pretende certificar, toda vez, que el contrato de intermediación de seguros no genera erogación por parte de la entidad.

Se aclara que el monto en primas exigido en la experiencia será verificado en las certificaciones de contratos aportadas, y acreditadas en el RUP

El proponente deberá acreditar con cada una de las certificaciones de contratos aportados, experiencia en intermediación de seguros y/o administración de programas de seguros de entidades estatales los ramos que conforman el programa de seguros del MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA . Entre todas las certificaciones aportadas deberán demostrar experiencia en todos los ramos que se mencionan a continuación:

RAMO/PÓLIZA
Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales - Todo Riesgo
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual PLO
Póliza de Manejo Global para Entidades Oficiales
Póliza de Automóviles
Póliza de Maquinaria y Equipo
Póliza Vida Grupo
Póliza de Transporte de Mercancías

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales los integrantes deben acreditar conjuntamente la experiencia con certificaciones de contratos que deben cumplir con lo establecido en el presente numeral.

Las certificaciones deberán contener como mínimo, la siguiente información:
1. Nombre del Contratista.
2. Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
3. Objeto el contrato.
4. Valor del contrato
5. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
6. Calificación del servicio
7. Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

Si se trata de un consorcio o de una unión temporal o promesa de sociedad futura se debe señalar el nombre de quienes lo integran y/o anexar el documento de conformación para efectos de confirmar el porcentaje de participación. La experiencia derivada de ese contrato corresponde

al valor del contrato en relación con el porcentaje de su participación.

Todos los integrantes del oferente plural deberán acreditar por separado experiencia en mínimo un (1) contrato.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidas o que no sean aclaradas por el proponente dentro del plazo que para tal fin establezca la Entidad o tengan calificado el servicio como regular o malo, no serán tenidas en cuenta para efectos de establecer la experiencia mínima requerida.

La documentación que aporten los oferentes y que no cuente con los datos necesarios para poder verificar su autenticidad por la Entidad, no será tenida en cuenta.

No son válidas las auto certificaciones, para acreditar la experiencia del proponente.

La experiencia requerida en el presente numeral se justifica con el propósito de verificar que el posible futuro contratista cuente con la experticia requerida por la Entidad de tal forma que se garantice la ejecución del objeto del contrato lo mejor posible; en ese sentido, surge la necesidad de acreditar la experiencia de los oferentes de contratos recientes y con entidades públicas y/o privadas.

6.2. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SINIESTROS (120 puntos)

El proponente deberá demostrar mediante certificado emitido por entidades estatales en las que haya prestado el servicio de intermediación, la sumatoria total de los siniestros efectivamente indemnizados o pagados, en algunos de los ramos requeridos por el del MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA, en los últimos dos **(2) años**, teniendo como base la fecha del cierre del proceso, de acuerdo a los siguientes rangos:

VALORES DE LOS SINIESTROS	PUNTAJE
De $600.000.000 hasta $1.200.000.000	**40**
Mayor a $1.200.000.001	**80**

Nota: Solamente se considerará un siniestro efectivamente indemnizado en cualquiera de los siguientes ramos:

RAMO/PÓLIZA
Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales - Multirriesgo
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual PLO
Póliza de Manejo Global para Entidades Oficiales
Póliza de Automóviles
Póliza de Maquinaria y Equipo
Póliza Vida Grupo
Póliza de Transporte de Mercancías

CAPACIDAD OPERATIVA

6.3. CAPACIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN (200 puntos)

Para el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas del posible contrato, y dada la complejidad del mercado de seguros y las implicaciones de los mismos, para la seguridad de la Entidad y en cumplimiento de los fines estatales, se asignará puntaje a los Intermediarios de seguros que cuenten con Capacidad Operativa en las principales ciudades del país, con mínimo un colaborador vinculado mediante contrato laboral, el cual podrá brindar acompañamiento directo en reuniones, eventos, diligenciamiento de documentos etc. y servirá como enlace en los eventos que se materialice un riesgo cuando los empleados o funcionarios de la Entidad se

movilicen por el territorio Colombiano, así mismo, contar con diferentes sedes a nivel Nacional garantizará mayor poder de negociación con las aseguradoras.

Para el cumplimiento de este criterio de evaluación el proponente debe presentar certificado suscrito por el representante legal en donde acredite que tiene sede u oficina en diferentes ciudades a nivel Nacional en la cual deberá relacionar la dirección, antigüedad de la sede y medios de contacto; así mismo, deberá aportar el contrato laboral del colaborador que atiende la sede.

CRITERIO	PUNTAJE
DE UNA (1) A DOS (2) SEDES	**50**
DE TRES (3) A CUATRO (5) SEDES	**100**
DE SEIS (6) SEDES EN ADELANTE	**200**

CAPACIDAD TECNICA

6.4. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (100 puntos)

Para efectos de la calificación del equipo de trabajo, se ponderará la experiencia adicional a la mínima requerida de la siguiente manera por cada uno de los perfiles solicitados:

DIRECTOR	
Experiencia Adicional en Seguros o Intermediación de Seguros. (Experiencia mínima, 5 años, requisito habilitante)	**PUNTAJE**
DE 6 A 10 AÑOS	**30**
DE 11 EN ADELANTE	**50**

ABOGADO	
Experiencia Adicional en Seguros o Intermediación de Seguros. (Experiencia mínima, 5 años, requisito habilitante)	**PUNTAJE**
DE 6 A 10 AÑOS	**30**
DE 11 EN ADELANTE	**50**

6.5. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (100 puntos)

EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA otorgará el máximo puntaje al proponente que aporte Copia del título profesional de Magister o Doctorado en Áreas Administrativas del Profesional en Derecho, el cual dentro de sus competencias tendrá la de coadyuvar con la estructuración y asesoría técnica, jurídica, administrativa y financiera del programa de seguros que requiere el MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA

ABOGADO	
PROFESIONAL EN DERECHO Formación académica adicional (Formación académica mínima posgrado en seguros requisito habilitante)	**PUNTAJE**
ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL - DERCHO ADMINISTRATIVO O AREAS ADMINISTRATIVAS	**50**
MAGISTER O DOCTORADO EN AREAS ADMINISTRATIVAS Y/O SEGUROS	**100**

6.6. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003 MODIFICADA POR DECRETO 680 DE 2021

Conforme con la Ley 816 de 2003 y Decreto 1082 de 2015, para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán cien (100) puntos a los Oferentes Nacionales de acuerdo con la normativa aplicable; Para tal efecto se deberá presentar el, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, así:

Servicios de origen Nacional 100 puntos

Se otorgarán cien (100) puntos al oferente que acredite que el 100% de los servicios objeto del presente concurso de méritos es de origen nacional.

Servicios de Origen Nacional y Origen Extranjero 50 puntos

Se otorgarán cincuenta (50) puntos al oferente que acredite que los servicios ofrecidos objeto del presente concurso de méritos, cuando se ofrezcan servicios en parte extranjero.

Servicios de Origen Extranjero 50 puntos

De conformidad con el artículo 61 de la ley 1328 de 2009, Se otorgarán cincuenta (50) puntos al oferente extranjero que esté debidamente autorizado para operar en el territorio nacional y que acredite que los servicios ofrecidos objeto del presente concurso de méritos, es de origen extranjero y tienen incorporados componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos.

6.7. PERSONAL CON DISCAPACIDAD: Vinculación de trabajadores en situación de discapacidad (Decreto 0392 de 2018, Artículo 2.2.1.2.4.2.6.) (10 puntos)

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018, se otorgará un punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

Número Total de Trabajadores de la Planta de personal del Proponente	Número mínimo de trabajadores con Discapacidad exigido
Entre 1 y 30	**1**
Entre 31 Y 100	**2**
Entre 101 Y 150	**3**
Entre 151 Y 200	**4**
Más de 200	**5**

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal, 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.

6.8. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15) (250 puntos)

La Entidad asignará un puntaje de doscientos cincuenta (250) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres.

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres.*** *Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*
>
> *1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*
>
> *2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*
>
> *Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*
>
> *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.*
>
> *La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*
>
> *(…)*
>
> ***PARÁGRAFO.*** *Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

Si el Proponente debió subsanar este requisito para probar esta condición no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

- Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el presente pliego de condiciones.
- Cuando las propuestas se presenten extemporáneamente o se entreguen en un sitio diferente al indicado en el pliego de condiciones.
- Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con

la firma del proponente o quien suscriba el contrato.

- Cuando se comprueba en el proceso de selección, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no corresponde a la realidad de lo afirmado por el proponente.
- Cuando se presenten dos (02) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- Por la omisión de alguno de los documentos o información exigidos en estos pliegos que constituyan causal de rechazo de la propuesta.
- Cuando el oferente, no subsane los documentos requeridos por la entidad.
- Cuando el proponente se encuentre reportado por el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Cuando el proponente haya tratado de influenciar a informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
- Cuando la propuesta no se ajuste a los requerimientos del pliego de condiciones.
- Presentar el poder sin que reúna los requisitos establecidos en este pliego de condiciones, cuando la propuesta sea presentada por intermedio de apoderado.
- De acuerdo a lo indicado en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el cual modifica el Parágrafo 1 e incluye los Parágrafos 3, 4 y 5 al Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Parágrafo 3 adicionado, se menciona lo siguiente: *"Parágrafo 3°. La no entregade la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma"*.
- Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

NOTA: 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 las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018).

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

conformidad con el artículo 35 "Factores de desempate", de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4,2.17. "Factores de desempate y acreditación" del Decreto 1860 de 2021, 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 del régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

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

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

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

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un

lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere

que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de

existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

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

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

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

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

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

NOTA: Los documentos exigidos en el pliego para acreditar los factores de desempate deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta, los mismos no serán objeto de subsanación.

9. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE - ANTIOQUIA, en razón del objeto, la naturaleza, el valor y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE – ANTIOQUIA, que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla lo siguiente:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Garantía de Seriedad de la oferta	(10%) Diez por ciento del valor estimado de las comisiones.	Vigencia de (3) Meses a partir de la presentación de la Oferta y debe tener una cobertura hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Contrato por el 10% del Presupuesto oficial. Esta deberá acompañarse con la oferta

De acuerdo con lo anterior, para efectos del presente proceso el presupuesto estimado del programa de seguros del Municipio es de SETENTA MILLONES ($70.000.000)

Para constituir las garantías del presente proceso se estima que el porcentaje de comisiones del Intermediario será del 10% de SETENTA MILLONES ($70.000.000), valor del programa de seguros de la vigencia 2023 -2024; este porcentaje puede variar de acuerdo a lo acordado entre la Aseguradora y el intermediario adjudicatario.

10. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, podrá declarar desierta el Concurso de Méritos Abierto, cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en el Pliego de Condiciones, ninguna Propuesta sea admisible. La declaratoria de desierta del Concurso de Méritos Abierto, se comunicará a través del SECOP II y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

11. CONDICIONES LEGALES

11.1. Fuentes

El régimen legal de este proceso de Concurso de Méritos y del contrato a que da lugar, es el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, el Decreto 399 de 2021, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas comerciales y civiles aplicables a la Contratación Estatal.

11.2. Principios Orientadores

En desarrollo de dicho régimen, el proceso de escogencia del contratista que haya formulado la propuesta más favorable y de ejecución del contrato se llevará a cabo inspirado en el interés público, así como los demás principios orientadores de la actuación y contratación administrativas.

11.2. Conducción del Contrato

El contrato a celebrar que hace parte de los presentes pliegos está sometido a la Interpretación, Modificación y Terminación unilateral por parte del MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE

Estas facultades constituyen desarrollo de la atribución de dirección general, inspección y seguimiento del contrato que tiene EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, en virtud de las cuales, con el objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada presentación de los mismos podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones convenidas o introducir modificaciones al contrato y cuando las condiciones particulares de la prestación del servicio así lo exijan, o terminarlo anticipadamente.

11.4. Caducidad

EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE, tiene la facultad de declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de grave incumplimiento por parte del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, de acuerdo con lo descrito en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Adicionalmente, tal declaratoria de caducidad también procederá en el evento del numeral 5, artículo 5 de la citada Ley, y la Ley 828 de 2003.

La declaración de caducidad no da lugar al pago de indemnización alguna al contratista, por el contrario, lo hace acreedor a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, a título de pago parcial de los perjuicios que se presumen sufridos por la Entidad por razón del incumplimiento, y lo coloca en situación de inhabilidad en los términos del artículo 8, literal c) de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de la efectividad de las multas que previamente le hayan sido impuestas y de la garantía (s) sin perjuicio de las demás acciones que puedan instaurarse contra él.

11.5. Equilibrio Contractual

Consiste en mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones económicas y financieras existentes al momento de presentarse la propuesta. Para el efecto, las partes utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, pactarán intereses moratorios de acuerdo con lo que en su oportunidad se estipule y acudirán al procedimiento arbitral con el fin de dirimir las diferencias o conflictos de cualquier naturaleza que se susciten entre ellas, a menos que tales discrepancias pongan en peligro la seguridad, continuidad y eficacia del servicio público, en cuyo caso, procederá la Entidad a hacer uso de su facultad de conducción unilateral del contrato mientras se produce la decisión arbitral si el asunto fuere susceptible de arbitramento sin menoscabo del servicio.

En lo económico y financiero, el contratista tendrá derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato. Por lo tanto, cuando se presenten situaciones imprevistas, no imputables al contratista, éste podrá solicitar que la administración lo ponga a salvo de la perdida por la ocurrencia de las mismas. Si el equilibrio se rompe por incumplimiento de la Entidad, el contratista podrá solicitar que se restablezca el nivel o proporción de utilidades previsto al momento del surgimiento del contrato.

11.6. Publicidad y Controvertibilidad del Proceso Contractual

Las actuaciones administrativas de las autoridades municipales alusivas al proceso contractual son públicas; los interesados podrán controvertir los informes o conceptos que se rindan y las decisiones que se adopten por parte de tales autoridades.

11.7. Clausula penal

En el evento que el contratista retarde la ejecución o incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas o que posteriormente se establezcan contractualmente, se hará efectiva una cláusula penal equivalente al diez (10%) del valor del contrato, previo pronunciamiento del Juez Competente.

11.8. Cesión del contrato

Los contratos estatales son intuito persona y en consecuencia una vez celebrado no podrán ser cedidos sin previa autorización escrita del representante legal del MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE.

11.9. Liquidación del contrato

Se liquidará el contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses

siguientes a la terminación de la ejecución, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma se practicará directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE y se adoptará mediante Resolución susceptible del recurso de reposición, dentro del término de dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 446 de 1998, que modificó el artículo 136 del Decreto 01 de 1984.

11.10. Conciliación de controversias

Las partes podrán acudir a los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción, para la solución de las controversias contractuales surgidas en el desarrollo del presente contrato. Así mismo, cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra por escrito la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato.

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso no se encuentra cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, teniendo en cuenta lo citado por el artículo 39 del Decreto 663 de 1993 el cual en su momento actualizó el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y Modificado por el art. 61, Ley 1328 de 2009, el cual dice: Salvo lo previsto en los parágrafos del presente artículo, queda prohibido celebrar en el territorio nacional operaciones de seguros con entidades extranjeras no autorizadas para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia o hacerlo con agentes o representantes que trabajen para las mismas. Las personas naturales o jurídicas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo quedarán sujetas a las sanciones previstas en el artículo 208 del presente Estatuto.

13. SUPERVISIÓN

Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través de (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario o director de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

NOTA 1: El supervisor tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, administrativas, legales, financiera y contables. Por conducto de la supervisión, en coordinación con el intermediario, se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato.

NOTA 2: el Supervisor del Contrato deberá estar en coordinación con el Intermediario de Seguros del Municipio de Carolina del Principe, ya que ambos tienen responsabilidades asociadas al control, verificación y seguimiento de las compañías aseguradoras contratistas.

NOTA 3: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física y electrónica del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución de este, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato de cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado

14. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.6.3 *Evaluación del Riesgo.* La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Ver matiz de riesgos.

ANA ISABEL AVENDAÑO DUQUE
Alcaldesa

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		No aplica para la primera versión

Elaboró:	Laura Andrea Mira Gómez, Secretaria General y de Gobierno	Fecha:	14/05/2024
Revisó:	José Fernando Mesa Rodríguez, Gestor Contractual	Fecha:	14/05/2024
Aprobó:	Ana Isabel Avendaño Duque, Alcaldesa Municipal	Fecha:	14/05/2024