INTRODUCCIÓN.

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato el cual consistirá en: ***"CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ASESORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS, DESTINADOS A PROTEGER LAS PERSONAS, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA O AQUELLOS POR LOS QUE SEA RESPONSABLE EN VIRTUD DE LA DISPOSICIÓN LEGAL VIGENTE. O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE"***.

Los documentos del proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No **FDLBOSACM 001-2024 (108884).**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 1
CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL 4
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 5
1.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 6
1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPC) 6
1.4. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 6
1.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 7
1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO 8
1.7. IDIOMA 8
1.8 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
1.9. INFORMACIÓN INEXACTA 8
1.10. INFORMACIÓN RESERVADA 9
1.11. MONEDA 9
1.12. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 10
1.13. CAUSALES DE RECHAZO 10
1.14. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN. 12
1.15. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 13
1.16. RETIRO DE LA PROPUESTA 14
1.17 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 14
CAPITULO II. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN ..... 15 2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 15
2.2 APODERADO 15
2.3 LIMITACIÓN A MIPYME 15
2.4 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 16
2.5 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 16
2.6 INFORME DE EVALUACIÓN 17
2.7 ADJUDICACIÓN 17
2.8 PROPUESTAS PARCIALES 18
2.9 PROPUESTAS ALTERNATIVAS 18
CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 18
GENERALIDADES 18
3.1 CAPACIDAD JURÍDICA 19
3.2 CAPACIDAD FINANCIERA 26
3.3 EXIGENCIAS MÍNIMAS DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO, ASPECTOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES 30
CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 37

CAPÍTULO V. OFERTA ECONÓMICA 56
CAPÍTULO VI. RIESGOS ASOCIADOS ALCONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 56
CAPÍTULO VII. ACUERDOS COMERCIALES 57
CAPÍTULO VIII. GARANTÍAS 58
CAPITULO IX CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.
CAPITULO X DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política de Colombia, las Leyes de la República de Colombia, y específicamente por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (conformado entre otras, por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018 y los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015), las normas orgánicas del presupuesto, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, Ley 1111 de 2006, ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

Frente al contrato que se deriva el presente proceso de selección, es importante señalar que el régimen colombiano de contratación estatal se caracteriza por ser un modelo que parte de incorporar a la normatividad aplicable a los contratos estatales las reglas propias del derecho privado. En efecto, el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 establece que: "los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2o. del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley.".

Esta situación dota de una autonomía significativa a las entidades estatales contratantes en la medida en que les permite aplicar el régimen de derecho privado, cuando estén frente a una inexistencia de disposiciones especiales de derecho público.

Frente al particular el Consejo de Estado ha señalado que, "el contrato estatal en el derecho colombiano es el resultado de la tensión existente entre dos polos opuestos: la visión económica liberal reflejada en el emblema ideológico de la autonomía de la voluntad, de un lado y, de otro, la responsabilidad que frente a los intereses de la colectividad corresponde a las entidades públicas lo cual les impone objetivos y fines por los cuales deben propender, tensión ésta que arroja como resultado "un nuevo equilibrio de las relaciones contractuales que debe construirse sobre las polaridades que, en lugar de oponerse y excluirse recíprocamente, deben complementarse"[1]

De acuerdo con lo anterior y en línea con el principio de autonomía de la voluntad consagrado en la Ley 80 de 1993, el vínculo contractual existente entre la entidad estatal y el particular u entidad estatal dependerá de la función económico-social que el acto jurídico esté llamado a cumplir o, en otros términos, de los elementos que permiten configurar el tipo contractual del cual se trate. En esta línea, las partes podrán celebrar contratos típicos o atípicos. En términos generales, un contrato típico es un negocio jurídico que se encuentra desarrollado en la Ley (como el arrendamiento o la compraventa) y un contrato atípico, cuya estructura o forma no está consagrado ni regulado en la Ley, teniendo en cuenta que su creación se produce; (i) con la mezcla de elementos propios de tipos contractuales previamente existentes, o (ii) con la combinación de elementos contractuales típicos con elementos originales o regidos por normas generales o próximas. Dentro de los denominados contratos atípicos, se encuentran los contratos mixtos, o contratos que incluyen elementos contractuales típicos y atípicos. En los contratos mixtos, existe un solo contrato con elementos de diferentes contratos, pero con una unidad de causa.

Dicho lo anterior, se tiene que los contratos son actos jurídicos generadores de obligaciones, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados de la autonomía de la voluntad, esto en los términos de los dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y la jurisprudencia especializada en la materia.

Con respecto a los contratos estatales, dispone la Ley que los servidores públicos tendrán en consideración que al

[1] 1 Al respecto confróntese la Sentencia del 18 de marzo de 2010, proferida por la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado. C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

celebrarlos y con la ejecución de estos, 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.

Lo anterior quiere decir que, las entidades estatales que se rigen por la Ley 80 de 1993, en virtud de la autonomía de la voluntad pueden celebrar todos los acuerdos, denomínese contrato, convención, convenio, etc., que requieran para la materialización de sus objetivos misionales y consecuentemente los fines estatales. Entre otras cosas, porque de acuerdo con la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y para ello las autoridades administrativas tienen la obligación de coordinar sus actuaciones con la finalidad de lograr el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
"CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ASESORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS, DESTINADOS A PROTEGER LAS PERSONAS, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA O AQUELLOS POR LOS QUE SEA RESPONSABLE EN VIRTUD DE LA DISPOSICIÓN LEGAL VIGENTE. O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE"	**veinticuatro (24) meses**	$ 0.00	Bogotá D.C.

Las especificaciones se encuentran descritas en los respectivos Anexos y el estudio previo, los cuales incluyen la descripción de las características del presente proceso, la

COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma Secop II. EL FDLB atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban dentro de los términos establecidos según lo indicado en el Pliego de Condiciones.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del Secop II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el

siguiente correo: alcalde.bosa@gobiernobogota.gov.co

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El contrato del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
84131500	84000000	84130000	84131500	Seguros de edificios
84131503	84000000	84130000	84131500	Seguros de automóviles
84131512	84000000	84130000	84131500	Seguros de equipos electrónicos
84131600	84000000	84130000	84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Conforme al 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, por tanto, el contrato es la suma de cero peros ($0).

"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."

En consecuencia, el presente proceso no tiene a cargo disponibilidad presupuestal alguna, por lo que el contrato resultante no causa pago o erogación alguna para el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, y cualquier pago que genere la intermediación solicitada será por cuenta de la(s) compañía(s) de seguros, con las cuales se suscriben las pólizas. El Fondo de Desarrollo Local de Bosa no pagará ningún valor al corredor o intermediario de seguros por concepto de honorarios, gastos, comisiones o erogaciones.

Para efectos informativos, el programa de seguros de la entidad se estima en un valor de **Ciento Setenta y Seis Millones Doscientos Catorce Mil Ochocientos Ochenta y Seis Pesos M/cte., ($ 176.214.886,00)** que se fundamenta en el valor estimado del programa de seguros para la vigencia 2024 y 2025 y que corresponde a los siguientes ramos (*dicho valor puede variar de acuerdo al estudio de mercado y valor de adjudicación*).

RAMO
AUTOMOVILES
RESP. CIVIL CONTRACTUAL 1 VEHICULO
TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS
SOAT
SEGURO DE VIDA EDILES

El valor estimado anteriormente no compromete para efecto alguno, la responsabilidad Fondo de Desarrollo Local de Bosa y puede aumentar y/o disminuir, sin que pueda alegarse inconformidad o presentarse reclamación alguna por este concepto por parte de los oferentes o del futuro intermediario.

En ese sentido, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa no reconocerá valor alguno por concepto de honorarios, gastos, comisiones o erogaciones al intermediario de seguros por los servicios prestados, sino que, corresponderá a la compañía de seguros seleccionada con la cual se suscriban las pólizas, una vez se cumpla la vigencia actual, pagar el porcentaje de participación sobre las primas de los seguros que gestione ante ella como resultado del negocio en el cual haya participado.

Por este motivo, los participantes deben manifestar en la carta de presentación de la oferta, que aceptan, que la única remuneración será la comisión que le reconozcan la o las aseguradoras que resulten seleccionadas en los procesos licitatorios que se surtan para la contratación de los seguros y que renuncian a cualquier otro tipo deingreso tal como comisión contingente, bonos por siniestralidad, o cualquier otro concepto que no sea la comisión negociada con el asegurador.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del pliego de condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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

En caso de que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la entidad ajustará el cronograma. Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma Secop II.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta.

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el publicado en la plataforma Secop II y en los documentos del proceso.

IDIOMA

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

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de presentación de la oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

MONEDA

Monedas extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, puede utilizar la información certificada por el Banco de la República en el siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el Dólar de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento 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, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II., para la presentación electrónica de la propuesta.
3. La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
5. Cuando el oferente (persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal) presente más de una propuesta para este mismo proceso.
6. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
7. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
8. Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
9. Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio o sociedad futura, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
10. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
11. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
12. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
13. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito, en el término que establece la ley 1882 de 2018, para la respectiva modalidad de selección.
14. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se exprese valor alguno.
15. Cuando el proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial total o por ítem asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
16. Cuando el proponente condicione su propuesta.
17. Cuando el proponente, no esté inscrito y en firme en el RUP en el tercer nivel dentro de las clasificaciones exigidas en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidad exigidas en este pliego y el RUP no quede en firme a la fecha de la adjudicación del proceso.
18. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la Entidad, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicos.
19. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, conforme a las reglas de subsanabilidad aquí indicadas.
20. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada para efectos de la evaluación.
21. No aportar durante el término de traslado del informe de evaluación, la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
22. Cuando el proponente modifique, altere, condicione, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación del anexo correspondiente a la oferta económica.
23. Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del Consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.

24. Cuando el proponente manifieste por escrito a la Entidad que su propuesta económica no podrá ser objeto de publicidad dentro del presente proceso de selección o conocida por los demás participantes o funcionarios o interesados o veedurías ciudadanas y en general, que impida que la Entidad, pueda realizar una adjudicación pública y transparente, este evento se predica cuando el proponente somete a confidencialidad de la información la propuesta presentada.
25. Cuando se presente una oferta con precios artificialmente bajos, de conformidad con los criterios definidos por la Ley y la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y no se presente la debida justificación.
26. Cuando para la presentación de la propuesta económica los proponentes no oferten la totalidad de los ítems de manera individual que se encuentren descritos o sobrepasen el presupuesto oficial.
27. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva, en este caso se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
28. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavado de activos.
29. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato, liquidación y dos (2) años más.
30. El No cumplimiento al documento "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II" que en su Capítulo VII. Uso de la SECOP II literal E. "Presentación de ofrecimientos y manifestaciones de interés en SECOP II".
31. El No cumplimiento al documento "Guía de Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II", para oferentes plurales
32. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
33. No presentar el formato denominado - Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave y no subsanar su entrega, en los términos establecidos en el pliego de condiciones frente a las reglas de subsanabilidad, aclaraciones y explicaciones y exigencias mínimas de experiencia y formación académica del equipo de trabajo – personal clave evaluable.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

No se presenten ofertas.
Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto de la presente contratación, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la Entidad, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El oferente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo establecido y exigido en las secciones del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y anexar la documentación exigida en cada una de ellas teniendo en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, o se suministrarán los bienes o se prestará el servicio, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, la Entidad no asume responsabilidad alguna.

RETIRO DE LA PROPUESTA

Para el efecto, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, 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) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II 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 afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el Formato destinado para tal fin, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPITULO II. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de 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 al proyecto o a la ejecución del contrato.

APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma, (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), 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 que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

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 demostrar 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. Deberán presentar el formato y soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Solamente se recibirán propuestas a través del sitio destinado para este proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del Secop II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello, el cual se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

La entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de los requisitos habilitantes, la calificación técnica y el orden de elegibilidad, por lo que incluye la asignación de puntaje.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el Secop II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m., de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de los requisitos habilitantes, la calificación técnica y el orden de elegibilidad, por lo que incluye la asignación de puntaje.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m., de acuerdo con lo señalado en el Cronograma del proceso, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

La entidad podrá realizar una audiencia en la cual se comunicará la respuesta a las observaciones frente al informe de evaluación y se establece el orden de elegibilidad de las propuestas, la Audiencia se desarrollará a través de medios digitales. La entidad procederá a instalar y desarrollar la audiencia para comunicar la respuesta a las observaciones frente al informe de evaluación y establecer el orden de elegibilidad. La entidad iniciará la audiencia comunicando la respuesta a las observaciones frente al informe de evaluación, sin que ello implique una nueva oportunidad para presentar observaciones. Con posterioridad a ello se establecerá el orden de elegibilidad a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos.

Establecido el orden de elegibilidad, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto oficial del proceso

PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este procedimiento de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas.

CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple". De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el pliego de condiciones.

GENERALIDADES

Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el pliego de condiciones.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente determinada en el Pliego de Condiciones.

CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley.
4. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Entidad Correspondiente (Superintendencia Financiera de Colombia), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual debe hallarse comprendido el objeto de la presente convocatoria y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y dos (2) años más, término que se contará a partir de la fecha de cierre del proceso.

El objeto social del oferente será el corretaje de seguros, promover su celebración y obtener su renovación a título de intermediarios entre el asegurado y el asegurador, o las actividades de corretaje de contratos de seguros.

En el evento en que, en el contenido del certificado expedido, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe aportar el certificado que acredite la existencia y representación legal.

CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

El Proponente que es Corredor de Seguros o la Agencia de Seguros, que en los términos del artículo 2.30.1.2.2 del Decreto 2555 de 2010 se encuentren bajo vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, deberán presentar certificado reciente de registro y/o autorización de funcionamiento expedida por este organismo de control.

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

Agencias de Seguros: Deberán presentar certificación de Cámara y Comercio, y certificación expedida por la Compañía Aseguradora a la cual representen y que se encuentre vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en donde se demuestre su idoneidad y autorización para ejercer como Intermediario de Seguros, cada una con fecha no mayor a (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Las Agencias de Seguros y Agentes de Seguros independientes que no estén sujetos a vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia deberán allegar con su propuesta certificados recientes que evidencien que tienen Claves vigentes a la fecha de presentación de la oferta, con por lo menos diez (10) Compañías de Seguros autorizadas por la SFC para prestar servicios en Colombia.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la propuesta y/o comprometer la sociedad, se deberá igualmente adjuntar la autorización previa y específica de la asamblea, junta de socios y/o Junta Directiva para participar en esta convocatoria y suscribir el respectivo contrato.

En el caso de que no se allegue el certificado de existencia y representación legal, no se allegue fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, no se allegue la correspondiente autorización de la asamblea, junta de socios y/o Junta Directiva según se requiera; o la fecha de expedición del certificado de existencia y representación no se encuentre dentro del término requerido, la Entidad solicitará al proponente para que subsane dicha situación.

El interesado contará con el término fijado por la Entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

1. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en unión temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de

que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el formato de conformación de Proponente Plural. Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

2. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato de Conformación de Proponente Plural de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
3. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
4. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años adicionales. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
5. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
6. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

El proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse cédula de extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR (CUANDO APLIQUE)

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, se requiere que el representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes tenga definida su situación militar. En todo caso el FDLBOSA realizará la consulta pertinente para validar lo mencionado y podrá solicitar copia de la libreta militar o constancia de definición de situación militar en el evento en que no se pueda realizar la consulta o requiera algún tipo de aclaración.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales.

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.

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

PERSONAS PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la Entidad verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, la Entidad verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la unión temporal o consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente, podrá aportarlo con su propuesta.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DISTRITAL.

La Entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno).

En caso de que el interesado en participar en el presente proceso de selección haya solicitado el certificado de antecedentes disciplinarios por primera vez, deberá aportarlo con su propuesta.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad, hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento de que proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional.

CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, la Entidad requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".

Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

FORMATO DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar debidamente firmado el formato declaración de actividades legales, el cual se encuentra en los anexos del respectivo proceso.

PACTO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proponente deberá anexar el formato denominado "Pacto de Integridad, Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno", debidamente firmado por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

PACTO DE PROBIDAD

El proponente deberá anexar el formato denominado "Pacto de Probidad", debidamente firmado por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP

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

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la Entidad el cual en ningún caso podrá ser superior al vencimiento del término del traslado de la evaluación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del mismo. De conformidad con la potestad verificatoria, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario [2] RUT., de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, según el caso. (fecha de expedición mínimo de 2020) (DEBE APARECER CON LA MARCA DE AGUA "CERTIFICADO").

CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	RANGO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	MAYOR O IGUAL A 1.50
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 0.60
ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 1.00

Nota: Para el indicador cobertura de intereses, sí el proponente no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses y sus gastos en intereses es igual a cero (0), el proponente cumple el indicador y será declarado hábil para este indicador. Si el proponente no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses; pero su utilidad operacional es negativa (Pérdida Operacional), el proponente no cumple con el indicador y será declarado No hábil.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitara con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para el capital de trabajo teniendo en cuenta que es un indicador que se expresa en valor absoluto, se tendrá en cuenta:

1. Sumatoria

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_{i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	RANGO
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 0.08
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL /PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0.11

v

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

Nota: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP., con la información financiera a mínimo el 31 de diciembre de 2021.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 del Decreto 2649 de 1993 y el artículo 1 del Decreto 1536 de 2007.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes – RUP., de la forma exigida en los párrafos anteriores, la Entidad evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HABIL.

En el caso de consorcios y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

Para la participación de las personas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) a mínimo el 31 de diciembre de 2023 apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda. Así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, de acuerdo con el modelo establecido en el formato respectivo en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción oficial al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, asimismo, deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la Ley colombiana.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

Para los proponentes que se hayan constituido durante la vigencia 2021, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, que señala lo siguiente:

"(…) Información para inscripción, renovación o actualización, (...)Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)"

En tal sentido, los proponentes que conformen sus sociedades durante el año 2021 deberán registrar las cifras contables en el RUP correspondiente al último cierre trimestral del año en curso, teniendo en cuenta que la Entidad únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la Ley colombiana.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

Nota: Dichos indicadores se toman del estudio de sector que hace parte integral del presente proceso

EXIGENCIAS MÍNIMAS DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal clave evaluable)

EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Por experiencia se entiende: "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." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), por el contratista o el contratante, relacionando en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso.

La experiencia general del proponente se documentará a través del Registro Único de Proponentes - RUP, el cual debe encontrarse en firme y pueda demostrar con mínimo un (1) máximo tres (3) contratos ejecutados por este, de manera conjunta en los contratos objeto de acreditación, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
84131500	84000000	84130000	84131500	Seguros de edificios
84131503	84000000	84130000	84131500	Seguros de automóviles
84131512	84000000	84130000	84131500	Seguros de equipos electrónicos
84131600	84000000	84130000	84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

Las Certificaciones de Experiencia deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación y deberá contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Objeto del contrato
4. Fecha de iniciación del contrato
5. Fecha de terminación del contrato
6. Valor del contrato
7. Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y número telefónico de la persona que firma la certificación.

Para que las certificaciones tengan validez, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. La sumatoria de los valores de las certificaciones son equivalentes al 100% del valor de las primas de las pólizas para la vigencia 2023-2024, ya sea en forma individual o en conjunto.
2. Tratándose de consorcios o unión temporal, cada integrante debe acreditar que cuenta con algún contrato relacionado con SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE INTERMEDIACION DE SEGUROS Y ASESORIA PARA LA FORMULACION Y EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS, DESTINADOS A PROTEGER LAS PERSONAS, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES, y así mismo que por lo menos el valor corresponda en proporción al porcentaje de participación. En todo caso deberá acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento a lo descrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 (Adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021), con el fin de aplicar criterios diferenciales tanto para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas, se establece que:

Para emprendimientos y empresas de mujeres, los proponentes podrán acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo cuatro (4) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP – Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso en el caso de MiPymes, los proponentes podrán acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo cuatro (4) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP – Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso.

De acuerdo con la validación de los procesos referenciados en el presente estudio, se logró obtener un rango entre

3 a 5 contratos solicitados para acreditar la experiencia dentro de dichos procesos, teniendo en cuenta lo anterior, con el respaldo de los indicadores financieros y siguiendo los lineamientos del decreto 1860 de 2021, se sugiere tener en cuenta la siguiente tabla para la solicitud de experiencia por parte de los posibles oferentes.

Tipo de empresa	Máximo Contratos
Grandes Empresas	3
MiPymes	4
Emprendimientos Mujeres	4

PUNTAJE LEY 2069 DE 2020 – DECRETO 1860 DE 2021

De acuerdo con la Ley 2069 De 2020 reglamentado Decreto 1860 De 2021, el presente proceso puede permitir la obtención del puntaje diferencial para los proponentes que estén acreditados como MiPymes y MiPymes de emprendimientos de mujeres, de la siguiente forma.

Puntajes Ley de emprendimiento colombiano (Ley 2069 de 2020 reglamentado Decreto 1860 de 2021)	
Detalle	**Puntaje discriminado**
Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.	0,25% (0.25 puntos)
Mipyme en el sistema de compras públicas	0,25% (0.25 puntos)

Forma de Acreditar emprendimiento y empresas de mujeres: Se acreditará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 se acreditará de la siguiente manera:

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 encuentra 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.

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

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

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.

Forma de Acreditar la Calidad de Mipyme:

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

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

Los contratos certificados según el ítem anterior se acreditarán en el Registro Único de Proponentes (RUP) identificados con alguno(s) de los códigos que se relacionan a continuación y que en SMLMV cubra(n) la experiencia mínima re- querida, así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
84131500	84000000	84130000	84131500	Seguros de edificios
84131503	84000000	84130000	84131500	Seguros de automóviles
84131512	84000000	84130000	84131500	Seguros de equipos electrónicos
84131600	84000000	84130000	84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del Consocio o Unión Temporal. Cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

El oferente debe diligenciar el FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA, QUE SE ESTABLEZCA EN EL PLIEGO CON LOS CONTRATOS QUE LA ENTIDAD VERIFICARÁ EN EL RUP Y LAS CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN APORTADAS, PUESTO QUE SERÁN LOS ÚNICOS QUE TENDRÁ EN CUENTA PARA DETERMINAR SI LA PROPUESTA ES HABILITADA O NO.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente debe manifestar de manera escrita que cumplirá con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligaciones establecidas en el anexo técnico y demás documentos del proceso, aportando el formato designado para tal fin.

EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

(Personal clave evaluable)

El proponente deberá acreditar que cumple con las siguientes especificaciones mínimas: EQUIPO DE TRABAJO:

El proponente deberá demostrar que cuenta con el personal mínimo descrito a continuación, para atender el objeto del contrato.

Ítem	Cantidad	Cargo
1	Uno (1)	Abogado: Abogado especializado en seguros
2	Uno (1)	Personal de Enlace o ejecutivo de cuenta: Profesional en áreas de Economía y/o Administración y/o Contaduría y/o Ingeniería.
3	Uno (1)	Tecnólogo en Administración de Seguros.

ABOGADO: Un (1) Profesional: Abogado especializado en seguros con disposición para atender a la Alcaldía Local de Bosa cuando esta lo requiera de 48 horas/mes y experiencia mínima de (5) años en seguros. Quien ejercerá las siguientes obligaciones:

A) Atenderá y asesorará jurídicamente a la Alcaldía Local de Bosa durante el desarrollo del contrato.
B) Atenderá y asesorará directamente a la Alcaldía Local de Bosa en la elaboración de los pliegos de condiciones para la contratación de los seguros que requiera la entidad; igualmente, prestará asesoría en los eventos de ocurrencia de siniestros, con el fin de adelantar las actuaciones pertinentes ante la aseguradora para obtener la oportuna indemnización, y en general, en todos los aspectos relacionados en el área de seguros, y en especial los contratados por La Alcaldía Local De Bosa.

PERSONAL DE ENLACE O EJECUTIVO DE CUENTA: Un (1) profesional en áreas de economía y/o administración y/o contaduría y/o ingeniería, con experiencia mínima de tres (3) años en intermediación de seguros

y en la asesoría de empresas del sector Asegurador, en los temas requeridos por la Entidad; con disposición permanente para atender a la Alcaldía Local de Bosa de 96 horas/mes quien ejercerá el rol de

PERSONAL DE ENLACE O EJECUTIVO DE CUENTA. Quien ejercerá las siguientes obligaciones:

a) Tendrá a su cargo el manejo del programa de seguros y la atención de la Alcaldía Local de Bosa en forma permanente.
b) Tendrá a su cargo responder por las gestiones que se le encomienden al contratista, revisar y certificar la correcta expedición de las pólizas y anexos por parte de las aseguradoras y servir de enlace permanente entre la Alcaldía Local de Bosa y el Corredor.
c) Conocer en detalle la parte técnica y operativa del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución del mismo para la administración del programa de seguros de la Alcaldía Local de Bosa.
d) Desarrollar las actividades operativas tanto internas como externas de la administración del programa de seguros y hacer seguimiento permanente a cada uno de los siniestros, utilizando como único canal de comunicación con la entidad al supervisor del contrato, a quien deberá tener permanentemente informado sobre el estado de cada una de las reclamaciones.
e) Conceptuar directamente al área interesada de la Entidad con respecto a la identificación de los amparos contractuales manteniendo informado al supervisor del contrato.
f) Elaborar las actas que se levanten de las reuniones que se lleven a cabo entre la Alcaldía Local de Bosa y el Corredor de Seguros.
g) En general todas las actividades relacionadas con el objeto contractual.

TECNÓLOGO Y/O PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS, ÁREAS DE SEGUROS, ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, ECONOMÍA Y/O CONTABLE: Un (1) Tecnólogo en administración de seguros con disposición permanente para atender a la Alcaldía Local de Bosa, con experiencia mínima de 3 años en temas relacionados con seguros. Quien ejercerá las siguientes obligaciones:

a) Conocer perfectamente la parte técnica y operativa del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución del mismo.
b) Mantener contacto permanente con el funcionario que ejerza el control de ejecución del contrato.
c) Prestar el servicio de atención de requerimientos de expedición de pólizas y otros trámites relacionados con las pólizas a adquirir por la entidad, con atención tiempo completo en las dependencias de la Alcaldía Local de Bosa. Las demás funciones asignadas por el contratista para la correcta prestación del servicio.
d) Ejercerá el cargo de ejecutivo de cuenta.

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

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VERIFICACIÓN DE LOS PERFILES

* Copia legible del título técnico, tecnólogo o profesional o del acta de grado.
* Copia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer la profesión.
* Certificado de vigencia y/o de antecedentes disciplinarios de la matricula profesional, dependiendo de la profesión. x Copia legible del documento de identificación.
* Hoja de vida del personal con las certificaciones de experiencia donde se indique: a. Razón social de la empresa o entidad contratante y del contratista; b. Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones, funciones o actividades desarrolladas ; c. Tiempo de duración con fechas de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución; d. Fecha, firma y cargo del funcionario o persona de la empresa que expide la

certificación; e. Dirección de correspondencia, teléfonos de contacto y/o correo electrónico. x Copia legible de los documentos soporte de experiencia.

* Copia legible del contrato o certificación de vinculación con el proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, el personal deberá estar vinculado a cualquiera de los miembros del proponente plural.
* Para efectos del presente proceso de selección NO se aceptarán equivalencias de experiencia para acreditar los requisitos académicos exigidos en este numeral.

Son inadmisibles los traslapos en la experiencia en tiempo de ejecución de contratos.

Para efectos de la experiencia adquirida en forma simultánea por varios contratos o vinculaciones, la misma se contará como una sola. Las certificaciones laborales de experiencia otorgadas en el exterior deberán contener por lo menos:

1. Nombre del empleador o contratante.
2. Cargo.
3. Fecha de inicio y terminación (este último si aplica).
4. Actividades o funciones desarrolladas Los títulos profesionales otorgados en el exterior, para ser tenidos en cuenta deberán ser presentados con la respectiva convalidación del Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

Nota 1: No se acepta que una misma persona se presente para dos perfiles diferentes, en consecuencia, la persona incluida para el ejercicio profesional de alguna actividad específica dentro del equipo de trabajo, no podrá ser la misma persona que se relacione para otra actividad dentro de la misma propuesta.

Nota 2: El intermediario deberá mantener durante toda la vigencia del contrato la planta de personal ofrecida en su propuesta, no obstante, este se podrá cambiar por otro profesional de igual o superior perfil al mínimo exigido el cual será aprobado por el supervisor del contrato. El Fondo de Desarrollo Local de Bosa se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal asignado para la ejecución del contrato si fuese necesario, cuando así lo considere el supervisor.

Para efectuar su reemplazo, el CONTRATISTA debe presentar previamente una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el presente pliego allegando los documentos solicitados en el presente numeral y tener e iguales o mejores condiciones de experiencia y estudios a los presentados en la oferta.

El CONTRATISTA será responsable de la afiliación del personal asignado al contrato al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales y pago de parafiscales, de igual manera será responsable de la integridad física de las personas asignadas al contrato, en lo pertinente a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio, lo cual será verificado por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, por intermedio del supervisor del contrato.

Nota 3: El personal que forma parte del equipo mínimo de trabajo deberá acreditar la formación académica de pregrado y Posgrado, así como los estudios técnicos o tecnológicos, mediante fotocopia de los diplomas respectivos o actas de grado o certificados de obtención del título correspondiente, expedidos por las instituciones educativas respectivas. En caso de que se deseen acreditar estudios en el exterior, deberá aportarse el documento mencionado junto con la resolución o acto administrativo equivalente expedido por el Ministerio de educación en el que se certifique la correspondiente homologación.

En cuanto a la experiencia relacionada, será contabilizada a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional cuando se requiera, o a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y en caso de no acreditar dicha la fecha de terminación de materias, se contabilizará a partir de la expedición del título de pregrado.

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntajes:

CRITERIO / FACTOR	PUNTAJE TOTAL
1. Experiencia del proponente	**44,375**
2. Equipo de trabajo	**44,375**
3. Apoyo a la Industria Nacional	**10**
4. Incentivo en Procesos de Contratación en favor de personas en condición de discapacidad	**1**
5. Incentivo Artículo 2.2.1.2.4.2.15 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. Decreto 1860 de 2021	**0,25**
TOTAL	**100**

FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad evaluará la experiencia del proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (44,375)

La calificación de las propuestas se hará sobre un máximo de CIEN (100) PUNTOS, de acuerdo a los siguientes criterios.

FACTOR		PUNTAJE
Experiencia Adicional del proponente		5,50 puntos
Experiencia en atención de siniestros del ramo TRDM - Indemnizaciones		10 puntos
Experiencia en póliza de manejo Global entidades Oficiales - Indemnizaciones		10 puntos
Asesoría técnica en la realización de procesos de selección en entidades Públicas para la contratación del programa de seguros		24 puntos
Experiencia Adicional del personal de enlace o Ejecutivo de Cuenta		29 puntos
Formación adicional del personal de enlace o Ejecutivo de Cuenta		10 puntos
Estímulo a la Industria Nacional		10 puntos
Personal con Discapacidad		1 punto
Puntajes de Emprendimiento Colombiano (Ley 2069 de 2020 Reglamentado Decreto 1860 de 2021)		0,50 punto
Detalle	**Puntaje Discriminado**	

Emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras publicas	0,25% (0,25 puntos)	
Mipyme en el sistema de compras publicas	0,25% (0,25 puntos)	
TOTAL		**100 PUNTOS**

5.2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE: (5.50 Puntos) Se asignará el máximo puntaje de CINCO PUNTO CINCUENTA (5.50) PUNTOS, al proponente que acredite experiencia adicional a la mínima requerida en máximo dos (2) certificaciones de contratos cuyo objeto sea la prestación del servicio de intermediación de seguros suscritos con clientes públicos, con las siguientes características:

• El contrato debe estar ejecutado y registrado en el RUP en al menos uno de los códigos exigidos. La experiencia de intermediación de seguros del contrato que se pretenda acreditar debe contener por lo menos tres de los ramos del programa de seguros de la Entidad.

RAMO
AUTOMOVILES
RESP. CIVIL CONTRACTUAL 1 VEHICULO
TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS
SOAT
SEGURO DE VIDA EDILES

• Los contratos deben estar debidamente terminados y ejecutados.
• El valor de las primas intermediadas con los máximos dos (2) certificaciones de contratos adicionales acreditados para obtener el puntaje deberá ser igual o mayor a **Setecientos Setenta Millones de Pesos M/cte., ($770.000.000,00)** en primas intermediadas.

Todas las certificaciones de los contratos deberán Haber sido ejecutados en entidades públicas y/o privadas del territorio colombiano.

Las certificaciones para acreditar la experiencia adicional deberán ser expedidas por el contratante de los seguros y contener:

a. Nombre del contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Objeto.
d. Fecha de terminación del contrato.
e. Pólizas contratadas.
f. Valor de la prima por póliza.
g. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

También podrán presentarse las respectivas copias de contrato junto con el acta de liquidación y/o terminación y/o recibo siempre que contengan toda la información requerida en el presente numeral. No se aceptará que el proponente se certifique a si mismo o en caso de proponentes plurales que se certifiquen mutuamente.

Nota 1: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia adicional podrá acreditada por cualquiera de los miembros del proponente plural o por todos. Nota 2: Esta experiencia debe ser distinta (adicional) a la acreditada Nota .5. Para facilitar la verificación de la información, el proponente deberá diligenciar y presentar con su propuesta el ANEXO DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE, de no recibir puntaje por este factor.

El proponente que presente menos de dos certificaciones se le otorgara como puntaje Cero

5.2.2 EXPERIENCIA DE ATENCION DE SINIESTRO EN EL RAMO DE TRDM (VALOR INDEMNIZADO DE TRESCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE., ($330.000.000,00) EN ATENCION DE SINIESTRO EN EL RAMO DE TRDM): (máximo 10 Puntos)

Se otorgará el máximo puntaje (10 PUNTOS) al oferente que acredite el mayor valor de indemnizaciones en el ramo de Todo Riesgo Daño Material hasta un máximo de **Trescientos Treinta Millones de Pesos M/cte., ($330.000.000,00)**, lo cual lo certificará mediante la presentación de máximo tres indemnizaciones ocurridas y pagadas hasta la fecha de presentación de ofertas del proceso, en el ramo de lodo Riesgo Daño Material. A los demás proponentes que presenten menor valor indemnizado se otorgara el puntaje de forma proporcional mediante regia de tres directa, mediante la siguiente formula:

Valor indemnización propuesta valida a evaluar X 10 = Puntaje Obtenido Valor Mayor indemnización propuesta valida presentada

NOTA 1: Al proponente que certifique 330 millones o más en indemnizaciones, se le asignara el puntaje máximo que son 10 puntos, y para el caso de la aplicación en la regia de tres se tendrá en cuenta como valor máximo la suma de 330 millones en indemnizaciones.

Para lo anterior, el proponente diligenciara el ANEXO del pliego de condiciones.

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones expedidas por el contratante de los seguros que cuenten con:

a. Nombre del contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Objeto.
d. Ramo afectado
e. Fecha de ocurrencia.
f. Valor reclamado
g. Fecha de pago y valor indemnizado
h. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

5.2.3 EXPERIENCIA EN POLIZA MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES (VALOR INDEMNIZACION DE MAXIMO CIENTO DIEZ MILLONES ($110.,000,000) EN POLIZA MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES): (máximo 10 Puntos).

Se otorgará el máximo puntaje de 10 PUNTOS, al oferente que acredite un mayor valor indemnizado en el ramo de Manejo Global Entidades Oficiales, hasta un máximo de **Ciento Diez Millones de Pesos M/cte., ($110.000.000,00)**, lo cual lo certificará mediante la presentación de máximo tres indemnizaciones ocurridas y pagadas hasta la fecha de presentación de ofertas del proceso, en el ramo de Manejo Global Entidad Oficiales. A los demás proponentes que presenten menor valor indemnizado se otorgara el puntaje de forma proporcional mediante regia de tres directa, mediante la siguiente formula:

Valor indemnización propuesta valida a evaluar X 10 = Puntaje Obtenido Valor Mayor indemnización propuesta valida presentada

Esta experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones expedidas por el contratante de los seguros que cuenten con:

a. Nombre del contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Objeto. d. Ramo afectado
e. Fecha de ocurrencia y valor reclamado
f. Fecha de pago y valor indemnizado
g. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

NOTA 1: Al proponente que certifique **Ciento Diez Millones de Pesos M/cte., ($110.000.000,00),** o más en indemnizaciones, se le asignara el puntaje máximo que son tendrá en cuenta como valor máximo la suma de **Ciento Diez Millones de Pesos M/cte., ($110.000.000,00),** en indemnizaciones.

Para lo anterior, el proponente diligenciara el ANEXO respective) del pliego de condiciones.

5.2.4 ASESORIA TECNICA EN LA REALIZACION DE PROCESOS DE SELECCION EN ENTIDADES PUBLICAS PARA LA CONTRATACION DEL PROGRAMA DE SEGUROS: (máximo 24 puntos).

Se otorgará el máximo puntaje de 24 PUNTOS al oferente que acredite Haber asesorado en el desarrollo de hasta tres (3) procesos de selección en la modalidad de Selección Abreviada o Licitación Publica tramitados y adjudicados hasta antes del cierre del presente proceso de selección, mediante la presentación de certificaciones expedidas por la(s) entidad(es) asesorada(s).

Las certificaciones deberán indicar que el proponente participo en la estructuración y tramite del proceso de Licitación o de Selección Abreviada correspondiente y deberán contener la siguiente información:

a. Numero o identificación del proceso de selección abreviada o Licitación publica
b. Objeto
c. Cuantía
d. Fecha de adjudicación

Por lo menos una de las certificaciones debe corresponder a un proceso de contratación pública en la modalidad de Selección Abreviada o Licitación Pública, igual o superior a **Ciento Setenta y Seis Millones Doscientos Catorce Mil Ochocientos Ochenta y Seis Pesos M/cte., ($ 176.214.886,00)**.

El puntaje se distribuirá de la siguiente manera:

NUMERO DE PROCESOS EN MODALIDAD DE LICITACION O SELECCIÓN ABREVIADA CERTIFICADA	PUNTOS PARA OTORGAR
Tres (3)	24 puntos
Dos (2)	21 puntos
Uno (1)	18 puntos

5.2.5 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL DE ENLACE O EJECUTIVO DE CUENTA.: (máximo 29 puntos).

Se dará un puntaje máximo de 29 PUNTOS conforme a los criterios que se relacionan a continuación, al proponente cuyo ejecutivo de cuenta acredite mayor experiencia especifica, adicional a la mínima requerida:

Los puntos se asignarán con los siguientes criterios:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Mas de tres (3) años de experiencia adicional a la mínima requerida manejando la cuenta de un programa de seguros que tenga al menos 3 de los ramos previstos en el presente proceso.	29 puntos
Entre dos (2) años y menos de tres (3) años de experiencia adicionales a la mínima requerida manejando la cuenta de un programa de seguros que tenga al menos 3 de los ramos previstos en el presente proceso.	21 puntos
Menos de dos (2) años de experiencia adicionales a la mínima requerida manejando la cuenta de un programa de seguros que tenga al menos 3 de los ramos previstos en el presente proceso.	15 puntos

La experiencia se acreditará mediante certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación proveniente del contratante, el interventor o supervisores en el que coste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo, la siguiente información:

5.2.6 FORMACION ADICIONAL DEL PERSONAL DE ENLACE O EJECUTIVO DE CUENTA: (máximo 10 puntos).

Se asignarán 10 Puntos al proponente que acredite para el perfil PERSONAL DE ENLACE O EJECUTIVO DE CUENTA, que tiene especialización. Quien no acredite título de posgrado la puntuación será cero (0) puntos.

Los puntos se asignarán con los siguientes criterios:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Si el personal de Enlace o Ejecutivo de cuenta, Ostenta título de posgrado en la modalidad de Maestría relacionada en temas de seguros y/o afines al objeto contractual.	10 puntos
Si el personal de enlace o Ejecutivo de cuenta, Ostenta el título de posgrado en la modalidad de especialización relacionada en temas de seguros y/o afines al objeto contractual.	5 puntos

La formación adicional se acreditará conforme lo dispuesto en el acápite de 'DOCUMENTACION REQUERIDA PARA VERIFICACIÓN DE LOS PERFILES" de este documento.

5.2.7 ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (máximo 10 Puntos):

De conformidad con la verificación efectuada en el análisis del sector con relación a la aplicación de la regia de origen de servicios para la contratación (Decreto 680 de 2021), para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán 10 puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. En consecuencia, la asignación del puntaje por concepto de este factor se Kara de la siguiente manera:

En consecuencia, la asignación del puntaje por concepto de este factor se Kara de la siguiente manera:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Artículo 1 del Decreto 680 del 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, al menos el 100% del equipo de trabajo que laborara para el proponente se encuentra integrado por personas naturales Colombianas o por residentes en Colombia.	10 puntos
Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios Nacionales de acuerdo a lo definido en el Artículo 1 del Decreto 680 del 202, se otorgará cinco (5) puntos si se compromete a que su equipo de trabajo en el curso de la ejecución se integre tanto por personas naturales Colombianas o residentes en Colombia, como por personas de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	5 puntos
El equipo de trabajo que laborara para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia.	0 puntos

Lo anterior deberá ser acreditado exclusivamente mediante la información que suministre el proponente, para lo cual deberá diligenciar el anexo respectivo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Nota: En caso de no diligenciar y firmar el Anexo, de acuerdo a su condición, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE.

5.2.8. PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTOS)

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa otorgara un punto de conformidad con el Decreto 392 del 26/02/2018, por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentives en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificara 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.
• 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 (1) 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 exigidos
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2

Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida en el presente proceso.

Nota: Si una vez firmado el contrato e iniciada la ejecución el contratista disminuye la capacidad laboral de las personas discapacitadas, podrá verse inmerso en un incumplimiento del contrato.

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

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.18., 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.16. que adicionan la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen medidas afirmativas para incentivar la participación de las mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas, así como fomentar la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, se establecen los siguientes criterios de asignación de puntaje:

a) Medidas afirmativas para incentivar la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas: La Entidad otorgara un puntaje adicional de cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos, es decir, (0.25 puntos), a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y que de una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

b) Mipymes en el sistema de compras públicas: La Entidad otorgara un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%), es decir, (0.25 puntos), a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme a través del Certificado de Existencia y representación legal conforme a lo establecido en el numeral 3.1.3.2.1 del pliego.

Teniendo en cuenta que el documento para acreditar la calidad de Mipyme está contemplado como un requisito habilitante este podrá ser subsanado para la habilitación de la propuesta, de ser necesario que el proponente subsane, pero no dan lugar a obtener el puntaje definido en este numeral. Esto de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

C) Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional: El proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal, mediante la cual se obligue a destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, esta provisión deberá ofertarse en un porcentaje que no podrá ser superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

5.3 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

En cumplimento a lo consagrado en el Artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la Entidad reducirá durante la evaluación de las ofertas, el dos por ciento (2%) del total del puntaje aquí establecido, a los proponentes que se les hayan impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota 1: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para lo anterior los proponentes dentro de su oferta deberán aportar los documentos que demuestren esta situación.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (SI APLICA)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección será susceptible de ser Limitado a Mipymes con mínimo un (1) ano de existencia, cuando concurran los siguientes

Requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125,000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de contratación. tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

3. Un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de contratación. tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Los criterios diferenciales y puntajes adicionales para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes previstos en la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no aplicaran en caso de que el presente proceso se limite a Mipymes, conforme las condiciones señaladas en el párrafo anterior. Lo indicado, de acuerdo con lo mencionado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021

CRITERIOS DE DESEMPATE

El procedimiento de desempate se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual consagra:

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

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

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

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

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

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

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

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

8. En caso de persistir el empate se realizará un sorteo con balotas, en el cual se preferirá al oferente que saque la mayor balota, el procedimiento se adelantará de la siguiente manera:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad.

Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo. En caso de ser obligatoria la audiencia virtual la Entidad mediante documento definiera las reglas para el sorteo.

En el evento de que uno de los proponentes no asista, procederá un delegado de la Entidad a sacar la balota en representación de este proponente.

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

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

FORMAS DE ACREDITAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de aplicar los criterios de desempate que dispone la Ley, los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

5.2.4 ACREDITACION DE LA CONDICIÓN DE MUJER CABEZA DE FAMILIA

El proponente persona natural, deberá aportar el Formato 13, anexo A, acompañado de la declaración extrajuicio ante notario en la que se acredite la condición de madre cabeza de familia manifestando las siguientes circunstancias:

1. Que tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental.

2. Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato 13, anexo A, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de mujer (es) con la condición de mujer cabeza de familia, acompañado de la declaración extrajuicio ante notario de la(s) mujer(es) que acredite(n) las circunstancias mencionadas anteriormente.

   Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

Nota 1: La declaración extrajuicio debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.

Nota 2: La documentación aquí señalada debe ser incluida en el sobre No. 1, por ser un factor de desempate.

Nota 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACION DE LA CONDICIÓN DE MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

El proponente persona natural deberá aportar el Formato 13, anexo B, acompañado de medida de protección expedida por la autoridad competente, ya sea, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, en la que se acredite la calidad de mujer víctima de violencia intrafamiliar, o demás autoridades competentes que hayan conocido de los hechos.

Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato 13, anexo B, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de mujer (es) con la condición de víctima de la violencia intrafamiliar, acompañado de medida de protección expedida por la autoridad competente.

Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

Nota 1: La medida de protección debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.

Nota 2: No basta la copia de la denuncia ante la Fiscalía General de la Nación para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.

Nota 3: La documentación aquí señalada debe ser incluida en el sobre No. 1, por ser un factor de desempate.

Nota 4: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN DE LA VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES

En los procesos de contratación pública, en caso de empate en la puntuación de dos o más proponentes, se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para tal efecto solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS

Los proponentes que vinculen laboralmente personas de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados pertenezcan a estas poblaciones, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección o para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma

Para la acreditación de esta situación el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Certificación vigente expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías o Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior.

2. Formato No. 13, suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

3. Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

Nota 1: El certificado del Ministerio del Interior debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.

Nota 2: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

El proponente persona natural deberá aportar el Formato 13, anexo C, acompañado de certificado expedido por la autoridad competente, esto es, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, en la que se acredite la calidad de personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato 13, anexo C, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, acompañado de certificado expedido por la autoridad competente.

Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria

de la empresa.

Nota 1: La certificación aportada debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.

Nota 2: La documentación aquí señalada debe ser incluida en el sobre No. 1, por ser un factor de desempate.

Nota 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN COMO MIPYME

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa es MIPYME y/o MYPE y/o cooperativa o asociación mutual y cumple con los requisitos establecidos en el Decreto 957 de 2019 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia. La cual debe ser presentada en el SECOP II, y ser incluida en el sobre No. 1, por ser factor de desempate, conforme el Formato 13, anexo D.

En caso de consorcios o uniones temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el revisor fiscal o contador público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras con o sin sucursal en Colombia que no tengan Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad deberán acreditar la calidad de Mipyme de la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos.

Nota: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta

ACREDITACIÓN EMPRESAS BIC DEL SEGMENTO MIPYMES

Se preferirán las ofertas presentadas por empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Circunstancia que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

Esta norma establece que "Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4., del Decreto 957 de 2019.

RECIPROCIDAD:

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

"(…) La Entidad debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia".

Lo anterior se deberá acreditar de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones, no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

INCENTIVO ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. DECRETO 1860 DE 2021

Se asignará una ponderación del cero coma veinticinco (0,25) para los proponentes que cumpla con alguna de las siguientes condiciones de acuerdo al Decreto 1860 de 2021:

a. 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 que las mujeres han mantenido su participación.
b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas 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.
c. 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.

5.2.3 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

En cumplimento a lo consagrado en el Artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la Entidad reducirá durante la evaluación de las ofertas, el dos por ciento (2%) del total del puntaje aquí establecido, a los proponentes que se les hayan impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía; para el caso de la vigencia 2022 se tendrán en cuenta las sanciones impuestas a partir del 18 de enero de 2022.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota 1: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para lo anterior los proponentes dentro de su oferta deberán aportar los documentos que demuestren esta situación

5.3 OFERTA ECONÓMICA

El valor de la oferta económica corresponderá al valor diligenciado en la respectiva pregunta elaborada en la plataforma SECOP II, es de aclarar que la forma de pago es a precio global y deberá contemplar dentro del valor todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

5.3.1 CORRECIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0,5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal de peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas la oferta económica según la norma vigente aplicable.

5.3.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPÍTULO VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DEMITIGARLOS Y

ASIGNACIÓN DERIESGOS

Dada la naturaleza del contrato a suscribir, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa elaboró una Matriz de Riesgos la cual obra en documento anexo y forma parte integral del presente proceso, en la cual se efectuó la identificación, clasificación, evaluación y asignación de los riesgos previsibles, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los Manuales expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 1 - Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad, hace parte del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, , evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VII. ACUERDOS COMERCIALES

Conforme a los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPITULOS DE CONTRATACION PUBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", numeral 1.2.3., señala que los servicios financieros se encuentran excluidos de la aplicación de los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes, razón por la cual el presente proceso por tratarse de intermediarios de seguros se encuentra excluido

CAPÍTULO VIII. GARANTÍAS GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA identificado con NIT 899.999.061-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

Característica	Condición
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) de las comisiones que obtendrá el corredor de seguros seleccionado, las cuales corresponden al Diez por ciento (10%), del valor presupuestado estimado del programa de seguros correspondiente a **Ciento Setenta y Seis Millones Doscientos Catorce Mil Ochocientos Ochenta y Seis Pesos M/cte., ($ 176.214.886,00)**, es decir el valor asegurado es por la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.762.148).
Objeto y número de proceso	Se debe indicar en la garantía de seriedad de la oferta que se ampara el proceso de contratación al cual se presenta oferta, por lo que debe contener el número del proceso y el objeto respectivo
Tomador	**Para las personas jurídicas:** La Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. **Para los Proponentes Plurales:** La Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Para efectos de lo estipulado en el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contratista se obliga a constituir a favor de Bogotá D.C. – Fondo de Desarrollo Local de Bosa, NIT 899.9999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías así:

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

a) **Cumplimiento del contrato:** Para cubrir el incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado, amparo que comprende las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del Programa de Seguros para la vigencia 2024 - 2025, el cual corresponde a **Ciento Setenta y Seis Millones Doscientos Catorce Mil Ochocientos Ochenta y Seis Pesos M/cte., ($ 176.214.886,00)**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Este amparo busca cubrir a la Entidad de posibles incumplimientos del objeto contractual, así como garantizar el pago de multas y/o cláusula penal.

b) **Calidad del servicio:** Para cubrir el incumplimiento de las especificaciones y requisitos mínimos del bien o servicio contratado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado del Programa de Seguros para la vigencia 2024-2025, el cual corresponde **Ciento Setenta y Seis Millones Doscientos Catorce Mil Ochocientos Ochenta y Seis Pesos M/cte., ($ 176.214.886,00)**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Este amparo busca cubrir a la Entidad de posibles imperfectos, daños, o falta de calidad de los bienes objeto del contrato.

c) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Para cubrir el incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionados con el personal utilizado para la ejecución del contrato, por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor estimado del Programa de Seguros para la vigencia 2024-2025, el cual corresponde a **Ciento Setenta y Seis Millones Doscientos Catorce Mil Ochocientos Ochenta y Seis Pesos M/cte., ($ 176.214.886,00)**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Este amparo busca cubrir a la Entidad de posibles reclamaciones por el incumplimiento del contratista en sus obligaciones laborales.

NOTAS:

En todo caso, el contratista adjudicatario del proceso actualizará la vigencia de los diferentes amparos incluidos en las garantías otorgadas para el contrato, con base en la fecha de firma del acta de inicio que deberá corresponder al ajuste de inicio del contrato en la plataforma del Secop II.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

CAPÍTULO IX. CONDICIONESGENERALES DEL CONTRATO PLAZO

El contrato que se derive del presente proceso de selección tendrá un término de ejecución de veinticuatro (24) meses, que se contará a partir de la firma del acta de inicio, suscrita por el supervisor y el contratista.

No obstante, lo anterior, la vinculación del intermediario con la Entidad se prolongará hasta la fecha de vencimiento de los seguros, sin perjuicio que la Entidad, con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación.

VALOR

El presente contrato no tendrá ningún valor y no generará erogación económica a cargo del Fondo de conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio, en el sentido que la comisión del Intermediario de Seguros estará a cargo de la (s) aseguradora (s) contratada (s) por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, bajo la asesoría del Intermediario de Seguros. Por lo tanto, la entidad, no reconocerá honorarios, gastos, comisiones, ni realizará erogación alguna a favor del Intermediario de Seguros por causa de su actividad de intermediación o por concepto de los servicios a cuya prestación se obliga.

FORMA DE PAGO

Para el presente proceso no se establece forma de pago, en atención a que la presente contratación no causa erogación alguna para la Entidad, ya que dichos emolumentos por los servicios prestados por el intermediario de seguros serán cancelados por las compañías aseguradoras.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con todo lo establecido en la normativa y reglamentación vigente aplicable (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y aquellas que los modifiquen, adiciones o deroguen), y adicionalmente, con las siguientes obligaciones, pero sin limitarse a ellas, para dar cabal cumplimiento del contrato, se entiende como obligaciones del Contratista además de las consignadas en el estudio previo, pliego de condiciones, las siguientes:

El contratista deberá cumplir con todo lo establecido en la normativa y reglamentación vigente aplicable (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y aquellas que los modifiquen, adiciones o deroguen), y adicionalmente, con las siguientes obligaciones, pero sin limitarse a ellas, para dar cabal cumplimiento del contrato, se entiende como obligaciones del Contratista además de las consignadas en el estudio previo, pliego de condiciones, las siguientes:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
6. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (aplica para personas naturales)
7. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (aplica para personas jurídicas)
8. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
9. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar asesoría permanente al Fondo de Desarrollo Local de Bosa en todo lo relacionado con el programa de seguros y presentar un informe trimestral sobre las actividades desarrolladas.
2. Garantizar la idoneidad del personal presentado en la oferta para el servicio ofrecido y en caso de ser necesario el cambio, podrá hacerse únicamente por personas que reúnan las mismas o mejores condiciones que ostenten las presentadas con su propuesta, con la autorización previa y escrita del Fondo de Desarrollo Local de Bosa. En todo caso, la Entidad podrá solicitar el cambio por el incumplimiento de los deberes del personal dependiente del contratista, sin que ello implique relación laboral alguna.
3. Mantener a disposición de la Entidad, de manera permanente, el Equipo de Trabajo ofrecido en su oferta.
4. Asesorar al Fondo de Desarrollo Local de Bosa en la identificación de los riesgos a los que se encuentran expuestos sus bienes e intereses y recomendar la mejor manera de tratarlos.
5. Revisar y evaluar el plan de seguros con que cuenta la Entidad y efectuar las recomendaciones que estime pertinentes.
6. Estructurar las condiciones técnicas y jurídicas de las diferentes pólizas de seguro que requiera el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses.
7. Evaluar en forma periódica los diferentes riesgos y suministrar instructivos sobre el manejo y administración de éstos, así como en lo relativo a la seguridad industrial.
8. Implementar un programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos a los que está expuesto el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, entendiendo éste como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro y presentar informes con la periodicidad requerida.
9. Suministrar a la Entidad, en la debida oportunidad, los estudios del sector que demande para la contratación de pólizas que requiera para cumplir con su obligación legal de amparar sus bienes e intereses y por los que eso llegare a ser responsable.
10. Formar parte del Comité Asesor del respectivo proceso de selección que se adelante para la contratación de las pólizas de seguro requeridas por la Entidad.
11. Asesorar a la Entidad en todos los trámites del proceso de selección que adelante para la contratación de los seguros que requiera para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses, incluyendo la evaluación y análisis de las ofertas que se reciban, asistencia a las audiencias y reuniones preliminares derivadas del proceso de selección, proyección de respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes, revisión y acompañamiento de la legalización y perfeccionamiento del contrato con la aseguradora que resulte favorecida.
12. Verificar que las pólizas expedidas por la aseguradora adjudicataria del proceso de selección sean emitidas de conformidad con los términos ofrecidos por el proponente y exigidos por la entidad.
13. Asesorar al Fondo de Desarrollo Local de Bosa en el desarrollo del contrato de seguros en todas sus etapas, entre otros, en la solicitud de modificaciones, expedición de los certificados respectivos, revisión de estos y en general los demás aspectos propios de la actividad.
14. Elaborar estudios sobre nuevas tarifas y coberturas y presentar informes semestrales de dichos estudios, discriminando el comportamiento de los diferentes ramos de seguros que conforman el Programa de Seguros de la Entidad.
15. Presentar al Fondo de Desarrollo Local de Bosa, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al inicio de ejecución del contrato, los manuales de funcionamiento para cada ramo de seguros, incluyendo específicamente el manejo en caso de reclamaciones.
16. Asesorar a la Entidad en el cumplimiento del pago oportuno de las primas a su cargo y en favor de la aseguradora, para evitar que se presenten cancelaciones automáticas por falta de pago de las primas.
17. Asesorar al Fondo de Desarrollo Local de Bosa en materia de trámite de reclamaciones, que comprende entre otros, aspectos tales como análisis de hechos, conveniencia de afectar o no las pólizas, estudio de amparo/póliza a afectar, trámite oportuno de la reclamación, demostración de la ocurrencia de la pérdida, nombramiento de ajustadores, valoración de las pérdidas, obtención de indemnizaciones en las mejores

condiciones posibles de tiempo, modo y cuantía, evaluación de las liquidaciones de las indemnizaciones presentadas por la asegurador, asesoría respecto de la mejor forma de recibir las indemnizaciones, informar oportunamente sobre vencimiento de términos para evitar la prescripción de acciones y en general todas aquellas actividades que la entidad requiera en materia de siniestros.

18. Mantener debidamente actualizado y sistematizado el programa de seguros del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, de manera tal que permita atender oportunamente todos los requerimientos que éste le formule en aspectos tales como condiciones de las pólizas, estadísticas, facturación, control de vencimientos, de acuerdo con los ofrecimientos efectuados en su propuesta.
19. Mantener debidamente sistematizados y permanente actualizados los siniestros que afecten las diferentes pólizas contratadas por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, de manera tal que permita una continua y ágil consulta y control, en especial que permita todo tipo de estadísticas que requiera la Entidad.
20. Poner a disposición de la Entidad, en el Programa de Seguros Generales, su infraestructura de cómputo y sistematización, con el fin de llevar estadísticas, control de vencimientos, facturación, control de siniestros y demás aspectos relevantes del programa de seguros, así como resolver y sustentar las consultas que se le formulen.
21. Asesorar en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o de cualquier índole, derivados o concernientes al programa de seguros.
22. Mantenerse actualizado e informar permanentemente al supervisor del contrato, sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sea de interés para la Entidad.
23. Asesorar al Fondo de Desarrollo Local de Bosa en el manejo y control de las pólizas y garantías que presten los contratistas, así como en la estructuración de los actos administrativos para declarar la ocurrencia del siniestro y en la realización, trámite y obtención de la indemnización correspondiente.
24. Asesorar a la Entidad en la mejor forma de llevar los archivos relacionados con los seguros.
25. Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa en relación con el programa de seguros.
26. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
27. Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta.
28. En general, todos los demás servicios y actividades que emanen directamente de la naturaleza del contrato de intermediación de seguros.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
4. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Bosa, el supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno,y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el apoyo a la supervisión del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitivala designación del supervisor o apoyo a la supervisión.

LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los Cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPITULO X. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes documentos:

Registro Único Tributario - RUT.

El proponente a quién se le adjudique el proceso de selección deberá presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la Entidad y la inclusión del NIT en la minuta contractual. (Fecha de expedición mínima de 2021).

Registro de Información Tributaria - RIT.

El proponente adjudicatario, deberá presentar fotocopia legible del Registro de Información Tributaria - RIT expedido por la Secretaría de Hacienda de Bogotá, D.C. (fecha de expedición mínimo de 2020).

Sin perjuicio de lo anterior, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 807 de 2003 cuando el domicilio principal del proponente no sea la ciudad de Bogotá.

De conformidad con lo establecido en la ley 2013 de 2019, el proponente adjudicatario deberá ingresar al "Aplicativo por la Integridad Pública" con el fin de registrar la información que allí se solicita, a través del siguiente link: (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013)

Para tal efecto es deber del CONTRATISTA registrarse, diligenciar la información y enviar el soporte del registro de la siguiente manera:



Certificación Bancaria.

Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural o jurídica

Presentar la Hoja de Vida de la Función Pública para la persona natural y/o para la persona jurídica según corresponda, dirigida al Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

FORMATOS

Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
Formato 2 – Conformación de proponente plural
Formato 3 – Experiencia habilitante
Formato 3-1- Experiencia ponderable
Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad
Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional
Formato 8 – Actividades legales

Formato 9 – Aceptación y cumplimiento personal clave
Formato 10 –Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción
Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales
Formato 12 – Pacto de probidad
Formato 13 – Factores desempate
Formato 14- VALOR INDEMNIZACIÓN TDRM
Formato 15- valor indemnización m global
Anexo-Minuta