

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No CM-003-2024**

ALCALDIA MUNICIPAL MANZANARES CALDAS

CONCURSO DE MERITOS No CM-003-2024

**OBJETO.
SELECCIÓN DE INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA ASESORAR AL MUNICIPIO
DE MANZANARES CALDAS EN LA CONTRATACION Y ADMINISTRACION DEL
PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS.**

**MANZANARES CALDAS
2024**

www.manzanares-caldas.gov.co

hacienda@manzanares-caldas.gov.co

Carrera 4 Calle 6 Esquina – Parque Principal Manzanares, Caldas

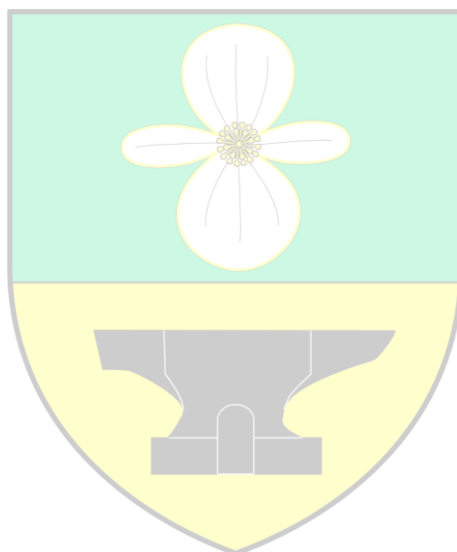


AVISO

El Municipio de Manzanares Caldas, informa a los interesados que los estudios y documentos previos, el proyecto de Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación pública www.contratos.gov.co.

La Alcaldía Municipal de MANZANARES CALDAS en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, informa a los aspirantes a contratar y la comunidad en general, que iniciará un proceso de selección de contratistas con el objeto y características esenciales

La selección del contratista se realiza a través de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO.



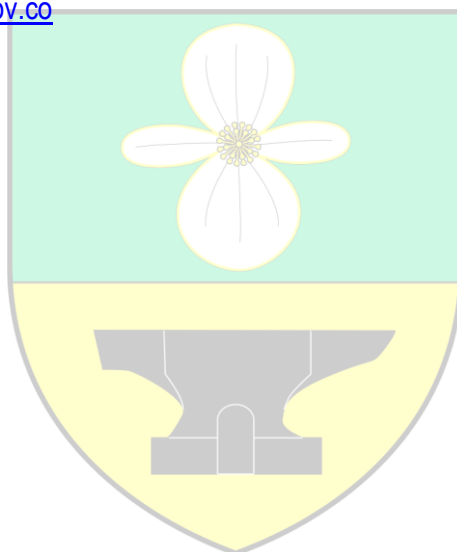


I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Manzanares –Caldas, pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar la **SELECCIÓN DE INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS EN LA CONTRATACION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS.**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado como CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO N° 003 DE 2024. El objeto del Contrato es **SELECCIÓN DE INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS EN LA CONTRATACION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS.**

La selección del Contratista se realiza a través de Concurso de Méritos en atención a que el contrato a celebrar corresponde a un contrato de consultoría (numeral 2°, artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007). Los Documentos del Proceso están a disposición del público en el SECOP II en el siguiente link <http://www.colombiacompra.gov.co>





II. INFORMACIÓN GENERAL

A. RÉGIMEN LEGAL

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, se rigen por los principios aplicables establecidos en la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, las normas tributarias y presupuestales, las disposiciones cambiarias y, las demás normas concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección; por las reglas previstas en este pliego de condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan en el trámite del presente proceso y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales.

El presente pliego de condiciones, las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, contienen las condiciones en que se basa esta convocatoria y son de forzosa aceptación, en todo cuanto a ella le sea aplicable.

B. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con la ley 850 de 2003, el Municipio de Manzanares Caldas, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en ejercer veeduría al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

C. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

D. RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES.

El contenido de la presente Consultoría es de obligatorio cumplimiento para los proponentes que participen en el proceso de selección, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes, previa estructuración de los estudios de conveniencia y oportunidad, basados en los requerimientos de la entidad. El interesado deberá examinar cuidadosamente sus términos y especificaciones técnicas, e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan influir en la elaboración de los ofrecimientos. Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente y conforman un conjunto sistemáticamente organizado.

Las interpretaciones o deducciones del interesado serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de la propuesta hará presumir que el oferente conoce íntegramente las exigencias de



los ofrecimientos, igual que las condiciones de ejecución del contrato y los acepta. De igual forma, se entiende que:

1. No puede señalar condiciones diferentes a las establecidas en este documento, so pena de tenerlas por no escritas;
2. Tuvo acceso y conocimiento de todos los documentos precontractuales de la invitación pública;
3. Consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento;
4. Toda la información contenida en su propuesta es veraz, exacta y no existe falsedad alguna en la misma, facultándose a la entidad para verificar lo anterior y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, rechazar la propuesta;
5. Ni él ni el ente jurídico que representa se hallan incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impidan contratar (Especialmente las previstas en la Ley 1474 de 2011) y en caso de verse afectado por un evento sobreviniente de éstos, lo notificará inmediatamente y renuncia a la participación en el mismo y a los Derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuere calificada como la más favorable;
6. Está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del contrato que se celebrará como conclusión del proceso de selección, y acepta la forma de pago prevista; y,
7. Una vez presentada la propuesta y una vez ocurrido el cierre del proceso de selección, aquella es inmodificable e irrevocable.

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

- a. Verificar que no se encuentren incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Municipio; y
- b. Ceñirse estrictamente a las condiciones los criterios de selección y metodología de evaluación estipuladas en la presente invitación para el proceso de contratación.

E. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

F. COMUNICACIONES

Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

Al participar en el presente proceso, el proponente(s) acepta ser notificado de forma electrónica a través de SECOP II.

G. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los



documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

H. NORMAS PARA SUBSANAR

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal debe solicitarles aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. Esta solicitud se hará en igualdad de condiciones para todos los proponentes en el acta de verificación de requisitos habilitantes y estos deberán subsanar para todos en igualdad de condiciones máximo dentro del término establecido para tal efecto en el cronograma. De esta manera la entidad de cumplimiento a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y el manual de Colombia Compra Eficiente sobre requisitos habilitantes, según lo cual la entidad en condiciones de igualdad entre la presentación de ofertas y la adjudicación debe requerir a los proponentes para que subsanen; luego de no hacerlo procederá al rechazo de la oferta.

El Municipio debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes.

En consecuencia, el municipio debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de la presentación de las ofertas; (ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

III. DEFINICIONES

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

TÉRMINO	DEFINICION
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de EL MUNICIPIO DE MANZANARES, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación



CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre EL MUNICIPIO DE MANZANARES -DEPARTAMENTO DE CALDAS y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual
OFERTA	Es la propuesta presentada a EL MUNICIPIO DE MANZANARES-DEPARTAMENTO DE CALDAS por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que,
	una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.



IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El Municipio de Manzanares Caldas, mediante la presente contratación, modalidad CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en el presente PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES, con el fin de que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

LA DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL DEL MISMO.

1.1. OBJETO: SELECCIÓN DE INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS EN LA CONTRATACION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS.

1.2. CÓDIGO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PRODUCTO	NOMBRE
84131500	SERVICIOS DE SEGUROS PARA ESTRUCTURAS, Y PROPIEDADES Y POSESIONES
84131600	SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	UNSPSC
F- SERVICIOS	84 SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	13 SERVICIO DE SEGUROS Y PENSIONES	15 SERVICIOS DE SEGUROS PARA ESTRUCTURAS Y PROPIEDADES Y POSESIONES	84131501 SEGURO DE EDIFICIOS O DEL CONTENIDO DE EDIFICIOS.
	84 SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	13 SERVICIO DE SEGUROS Y PENSIONES	15 SERVICIOS DE SEGUROS PARA ESTRUCTURAS Y PROPIEDADES Y POSESIONES	84131503 SEGURO DE AUTOMOVILES O CAMIONES
	84 SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	13 SERVICIO DE SEGUROS Y PENSIONES	15 SERVICIOS DE SEGUROS PARA ESTRUCTURAS Y PROPIEDADES Y POSESIONES	84131510 SEGURO A TODO RIESGO PARA CONTRATISTAS
	84 SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	13 SERVICIO DE SEGUROS Y PENSIONES	16 SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES	84131601 SEGUROS DE VIDA
	84 SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	13 SERVICIO DE SEGUROS Y PENSIONES	16 SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES	84131607 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
	84 SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	13 SERVICIO DE SEGUROS Y PENSIONES	16 SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES	84131609 PROGRAMA DE



				ASISTENCIA EMPLEADOS	A
--	--	--	--	-------------------------	---

1.3 CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE SERVICIO INTERMEDIARIO DE SEGUROS

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE MANZANARES- CALDAS.

1.4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato que se derive del presente proceso de selección se contarán a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2027.

1.5 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance que comprende el presente objeto, son los servicios básicos e indispensables que debe comprometerse a prestar el oferente en documento integral de la propuesta, y que hace parte del contrato como obligaciones del mismo:

- Analizar las necesidades de aseguramiento de la entidad, determinando las condiciones técnicas y jurídicas de las diferentes pólizas requeridas y las cláusulas especiales recomendadas para la adecuada adquisición de las pólizas.
- Asesoría técnica y jurídica a la entidad en el diseño de los documentos previos y pliegos, en la celebración y desarrollo de los contratos de seguros en todas sus etapas, es decir, en la solicitud de expedición de pólizas de seguros, en la variación de los riesgos, en los avisos de ocurrencia de siniestros, en la protección del salvamento, en la presentación de la reclamación, en la valoración de las pérdidas y en general en todo lo concerniente a la correcta ejecución de los contratos de seguros.
- Asesorar en el manejo integral del programa de seguros y trámite de las reclamaciones e indemnizaciones por siniestros ante las compañías de seguros, en las condiciones técnicas establecidas en los estudios y el pliego de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista. Esta obligación comprende análisis de los hechos, conveniencia de afectar o no las pólizas, estudio del 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 las indemnizaciones en las mejores condiciones posibles de tiempo, modo y cuantía, evaluación de las liquidaciones de las indemnizaciones presentadas por la aseguradora, asesoría respecto de la mejor forma de recibir las indemnizaciones, informar oportunamente sobre vencimientos de términos para evitar las prescripciones de acciones y en general todas aquellas actividades que la entidad requiera para el trámite de siniestros.
- Realizar el análisis de exposición al riesgo, identificar los riesgos a los que están expuestos los bienes e intereses de la entidad y por los que es o llegare a ser responsable, la mejor manera de tratarlos.
- Asesorar a la entidad en la determinación de los valores de sus activos, con el fin de disponer de criterios adecuados para la contratación y adición de las pólizas de seguros que cubran esos activos.
- Resolver las consultas que se le formulen sobre el tema de seguros. El tiempo de respuesta del Intermediario a la Entidad, no podrá ser superior a dos (2) días hábiles.
- Informar oportunamente sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera u otros organismos del Estado en materia de seguros y de los cambios que se operen en el campo asegurador que sean de interés de la entidad.



- Revisar y evaluar el plan de seguros con que cuenta actualmente la entidad y suministrar recomendaciones que estime pertinentes. Presentar el programa de prevención de pérdidas que permita prevenir o disminuir riesgos, con su correspondiente cronograma de ejecución dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de ejecución del contrato para la aprobación del supervisor del contrato.
- Implementar el programa de prevención de pérdidas ofrecido en su propuesta, que permita disminuir los riesgos a los que está expuesta la administración, entendiendo este como las actividades, recomendaciones, campañas y capacitaciones 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.
- Suministrar a la entidad, en su debida oportunidad, los estudios de mercado que demande para la contratación de las pólizas que requiera para cumplir con la obligación legal de amparar sus bienes e intereses y aquellos por los que es o llegare a ser responsable.
- 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 los bienes e intereses y aquellos por los que es o llegare a ser responsable incluyendo la evaluación de las ofertas que se reciban con ocasión de dichos procesos.
- Verificar que las pólizas que la aseguradora adjudicataria del proceso de selección suministre a la entidad sean emitidas de conformidad con los términos ofrecidos por el proponente y aceptados por la Entidad.
- Asesorar a la entidad 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 los mismos, y en general los demás propios de la actividad.
- Realizar auditoría jurídica y técnica en las condiciones generales y particulares de cada una de las pólizas contratadas por la entidad para verificar que no se presenten vicios frente a las necesidades de cobertura, y entregar los resultados de dicha auditoría dentro del mes inmediatamente siguiente a la fecha de recibo de las pólizas.
- Asesorar en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o cualquier índole derivadas del programa de seguros.
- Asesorar a la entidad para que cumpla con el pago oportuno de las primas a su cargo y a favor de la aseguradora para evitar que se presenten cancelaciones automáticas por falta de pago de las primas.
- Mantener debidamente actualizado y sistematizado el programa de seguros de la Entidad, de manera que permita atender oportunamente todos los requerimientos que la entidad le formule en aspectos tales como condiciones de pólizas, estadísticas, facturación, control de vencimientos, de acuerdo a los ofrecimientos hechos en su propuesta.
- Mantener debidamente sistematizados y permanentemente actualizados los siniestros que afecten las diferentes pólizas contratadas por la entidad de manera que permita una continua y ágil consulta y control y genere las estadísticas que requieran los diferentes entes de control.
- Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por la Administración Municipal, en relación con el programa de seguros.
- Asesorar a la Administración Municipal en el manejo y control de las pólizas y garantías que presten los contratistas, en la proyección de los actos administrativos para declarar la ocurrencia del siniestro y en la realización, trámite y obtención de la indemnización correspondiente.



- Presentar un resumen de seguros y formular las recomendaciones a la entidad durante los dos últimos meses de ejecución del contrato.
- Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta.
- Consultar las pólizas y garantías de acuerdo con los requerimientos de los pliegos.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato.
- Subsanan la documentación pertinente que soliciten los pliegos de condiciones y en los estudios y documentos previos.
- Suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor necesario para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas objeto del contrato.
- Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.
- Cumplir con la normatividad existente en lo referente a la seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores.
- Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
- Entregar documentación pertinente a la programación de entregas y/o ejecución del contrato.
- Entregar las hojas de vida del personal profesional y experto ofrecido, los cuales deben cumplir y acreditar los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos.
- Realizar la intermediación para el cubrimiento de los riesgos de los activos e intereses y demás seguros que llegare a requerir la Entidad.
- No suministrar a terceros la información técnica, administrativa y/o financiera del programa de seguros.
- Para la ejecución del contrato y cada mes durante la vigencia del contrato y al momento de la liquidación del mismo, entregar los soportes del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscal y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según el caso, en la que conste el cumplimiento de dichas obligaciones.
- Las demás que emanen directamente de la naturaleza del contrato de intermediación de seguros y aquellas ofrecidas por el proponente adjudicatario del concurso de méritos.

1.6 Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones mínimas obligatorias que deberán presentar los oferentes a fin de determinar la parte técnica como se enuncia a continuación las cuales no otorgan puntaje y son de carácter habilitante, ya que las mismas son aspectos necesarios para garantizar que la entidad cuente con el cubrimiento de la necesidad planteada.

El presente estudio marca la pauta de lo que se puede pretender, basados en la necesidad de la entidad.

1.6.1 Propuesta de cobertura y condiciones

El proponente deberá describir los criterios técnicos generales que se utilizarán para estructurar el programa de seguros de la entidad, para sus necesidades básicas y condiciones de riesgo. Para cada ramo propuesto se deberá definir la estructura básica de coberturas y condiciones necesarias y suficientes para amparar los riesgos, incluidas cláusulas adicionales.



1.6.1.1 Previsión de Pérdidas.

El proponente deberá presentar las recomendaciones, sugerencias y campañas que permitan prevenir, disminuir, eliminar los riesgos para la totalidad de los ramos sugeridos a contratar. Este programa contemplará la propuesta para minimizar los factores de riesgo y el cronograma de actividades.

1.6.1.2 Capacidad Técnica.

La capacidad técnica de la propuesta debe especificar y hacer referencia al tipo de formación de las personas y experiencia específica en trabajos semejantes que atenderán el programa de seguros del municipio de Manzanares.

1.6.1.3 Infraestructura soporte técnico Conjunto de recursos, distinto al humano que el intermediario ofrece tener al servicio del Municipio de Manzanares, en función directa de sus necesidades.

1.6.1.4 Experiencia Se requiere en este ítem que el tiempo (años) de experiencia mencionados se acrediten con el certificado de existencia y representación legal del proponente y con el Registro Único de Proponentes.

1.6.1.5 Condiciones de las pólizas ofrecidas como resultado de intermediación.

Las pólizas deberán ajustarse a las siguientes exigencias:

- Su contenido debe ceñirse a las normas que regulan el contrato, al presente estatuto y a las demás disposiciones imperativas que resulten aplicables, so pena de ineficiencia de la estipulación respectiva.
- Deben redactarse en tal forma que sean de fácil comprensión para el asegurado. Por tanto, los caracteres tipográficos deben ser fácilmente legibles.
- Los amparos básicos y las exclusiones deben figurar, en caracteres destacados, en la primera página de la póliza.

Las tarifas cumplirán las siguientes reglas:

- Deben observar los principios técnicos de equidad y suficiencia.
- Deben ser el producto de la utilización de información estadística que cumpla exigencias. De homogeneidad y representatividad.
- Ser el producto del respaldo de reaseguradores de reconocida técnica y financiera, en aquellos riesgos que por su naturaleza no resulte viable el cumplimiento de las exigencias contenidas en la letra anterior.

Las pólizas que se adquieren frecuentemente son:

- Seguro de vida del Alcalde, Personero y Concejales
- Seguro de Incendio y/o rayo
- Seguro contra terremoto, anegación
- Seguro de Sustracción.
- Seguro de rotura de maquinaria
- Seguro de equipo eléctrico y electrónico



- Seguro de responsabilidad civil extracontractual
 - Seguro global de manejo sector oficial
 - Seguro de automóviles
 - Seguro Obligatorio (SOAT)
 - Seguro de Administración de riesgos profesionales
- Entre otros que requiera la entidad.

1.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a.- Realizar el estudio de riesgos, si es necesario para identificar los niveles de exposición de los bienes e intereses del MUNICIPIO DE MANZANARES según los factores contemplados en la propuesta, con base en el cual se llevará a cabo la adquisición de seguros y proponer a consideración de la Entidad un borrador de pliegos, para dicho proceso.

b- Examinadas las condiciones del riesgo resultante del estudio realizado, asesorar a la Entidad en la estructuración de las pólizas y diseñar el programa de seguros que requiere El Municipio de Manzanares Caldas para que todos sus bienes e intereses queden adecuadamente protegidos, identificando el justo equilibrio entre el costo de la cobertura y el beneficio de los amparos a contratar.

c-. Asesorar a la Entidad durante todo el proceso adelantado para la contratación de su programa de seguros. Al elaborar el pliego respectivo, incluir todos los criterios técnicos que sean más favorables a los intereses de la Entidad para la adecuada protección de sus bienes e intereses, así como el estudio de riesgos propio para la selección de compañías de seguros. Atender y resolver todas las observaciones e inquietudes que surjan durante el desarrollo del proceso de selección, proyectar las respectivas respuestas a las diferentes observaciones que presenten los interesados a participar en el proceso.

d-. Efectuar la evaluación de las propuestas presentadas por las aseguradoras, así como los diferentes informes que dicha actividad conlleve.

e- . Asesorar a la Entidad en la celebración de los contratos de seguro, y dar aviso a la Entidad, sobre la necesidad de adelantar los procedimientos previstos en las normas de contratación estatal, para que ésta contrate las pólizas y la asesoría requeridas para ello en forma oportuna, es decir con la antelación que se requiere para cumplir con la formalidad que demanda el proceso contractual y la adquisición de los seguros. En el caso en que sea necesario realizar alguna adición al contrato de seguro de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993, deberá prestarla asesoría a la Entidad para el trámite de la prórroga respectiva. En todo caso el intermediario diseñará un programa de vencimientos de pólizas que le permita a la Entidad establecer los tiempos necesarios establecidos en la Ley 80 y decretos reglamentarios para llevar a cabo de manera oportuna, el concurso de méritos para los intermediarios y la posterior contratación de las pólizas, no podrá tramitar prorrogas sin autorización expresa de La Entidad.



- f. Revisar que todos los documentos del contrato de seguros, como pólizas, anexos, certificados, etc, que sean expedidos por las compañías aseguradoras cumplan con los requerimientos ofrecidos por éstas o solicitados por la Entidad.
- g. Asesorar, presentar y tramitar, en forma oportuna, las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener el pago de las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía. Para tal efecto revisará que en el trámite de los reclamos que afecten las pólizas de la Entidad, se incluyan los documentos necesarios para la demostración de la prueba de la ocurrencia del siniestro y su cuantía atendiendo lo establecido en el Código de Comercio. Evitar que prescriban los términos de las acciones derivadas de los contratos de seguros, recomendando la iniciación del proceso judicial en contra del asegurador cuando, habiéndose formulado el reclamo por la vía extrajudicial, éste no proceda al pago de manera oportuna.
- h. Prestar asesoría en evaluación y análisis de riesgos, acorde con las especificaciones que se derivan del objeto del presente proceso contractual.
- i. Prestar todos los demás servicios que emanan de la actividad de asesoría y de su función como intermediario de seguros siempre y cuando no resulten incompatibles con el objeto y las demás especificaciones esenciales definidas para éste en los presentes estudios previos y en la Ley.
- j. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales.
- k. De conformidad con el objeto definido, realizar los trámites necesarios para el reconocimiento de siniestros por las compañías aseguradoras, de manera justa y oportuna a los intereses del Municipio de Manzanares Caldas.
- l. Administrar y divulgar el manual de manejo del programa de seguros, previa solicitud escrita por parte del municipio al asesor de seguros
- m. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Código de Comercio y demás disposiciones legales aplicables a la Intermediación de Seguros.
- n. Asesorar a la Entidad en el proceso de cobro de las indemnizaciones a cargo de las entidades aseguradoras en los seguros de cumplimiento, cauciones judiciales y de crédito
- o. Asesorar, en caso de litigios o conflictos, al Municipio de Manzanares Caldas, cuando a ello hubiere lugar, con relación al contrato de Seguros en todos sus aspectos.
- p. Informar permanentemente a la Entidad sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto que sea de interés para el contratante relacionado con el objeto del contrato, el programa de seguros y el programa de administración de riesgos. previa solicitud escrita por parte del municipio al asesor de seguros



- q. Presentar a la Entidad de manera oportuna los informes, conceptos y demás información requerida en desarrollo del objeto del contrato.
- r. En caso de ser necesario, en razón a la ejecución del contrato o por solicitud del Municipio de Manzanares, el intermediario desplazará a su costo y riesgo, sus empleados o contratistas a cualquiera de las ubicaciones donde haya o llegare a haber predios o intereses del Municipio. Cuando sea necesario el desplazamiento, se de las condiciones de salud y de orden público para el traslado del personal.
- s. El proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá presentar informes bimensuales con las recomendaciones que corresponden a los mecanismos de tratamiento de riesgos que son pertinentes de acuerdo con los resultados de su trabajo. Siempre y cuando este se solicite.
- t. Deberá realizar capacitación a los diferentes funcionarios sobre las pólizas que sean contratadas, así mismo brindar capacitación relacionada con las pólizas y/o garantías que debe exigir la entidad en los diferentes procesos de contratación y auditoria, dichas capacitaciones se realizaran previa solicitud por parte del municipio con el contratista máximo 2 veces x año y coordinadas.
- u. Mantener personal de soporte idóneo de las mismas condiciones, cualidades y capacidades a las presentadas en el presente proceso, para atender de manera inmediata los requerimientos del Municipio de Manzanares.

1.8 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Entregar la información necesaria al intermediario de seguros para pueda ejecutara cabalidad el objeto del contrato.
- b) Exigir al intermediario de seguros la ejecución idónea del contrato.
- c) Poner a disposición el recurso humano, equipos o demás elementos que serequieran para el desarrollo del objeto contractual.
- d) Avisar oportunamente al intermediario de seguros cualquier evento, siniestro o acción relacionada con el programa de seguros del Municipio.

2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION

De conformidad con el planteamiento de la necesidad y el objeto formulado a celebrarse, tenemos que el proceso de selección se regirá por la modalidad de Concurso de Méritos, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual señala:



“Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los Artículo 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente Decreto.

2.1 FUNDAMENTOS JURIDICOS DE SELECCIÓN

El numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 219 del Decreto 19 de 2012 el cual quedo así:

Artículo 219 - Concurso de méritos: “3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado.

El Decreto 1082 de 2015 señala:

Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto.

Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación: 1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad. 3. La Entidad Estatal debe revisar la oferta económica y verificar que ésta en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato. 4. La Entidad Estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. 5. Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la



Entidad Estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. 6. Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la Entidad Estatal debe declarar desierto el Proceso de Contratación.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN, INCLUYENDO LOS FACTORES DE DESEMPATE Y LOS INCENTIVOS CUANDO A ELLO HAYA LUGAR.

3.1 PARÁMETROS GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y literal b) del artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente documento de estudio previo para cada uno de ellos.

En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, El Municipio dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará a los proponentes que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En la verificación y evaluación de las ofertas primara lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En este proceso se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, que establece lo siguiente: " Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En el concurso de méritos, la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el presente decreto y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Numeral 1 Decreto 1082 de 2015. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

3.2 CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.



Una vez efectuada la apertura de las propuestas recibidas, se procederá a realizar los estudios jurídicos, económicos - financieros y técnicos, con el fin de determinar, la favorabilidad de las propuestas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el numeral 2° del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por el Municipio con base en la información y documentación suministrada por el oferente en cumplimiento de los pliegos de condiciones y teniendo en cuenta los factores técnicos de escogencia y ponderación precisa y detallada de los mismos contenidos en estos pliegos de condiciones, y resulte la más ventajosa, teniendo en cuenta que el menor plazo ofrecido y el precio, no será objeto de evaluación. Los evaluadores designados realizarán la verificación y la evaluación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma del proceso para la presente selección, respecto a todos los factores relacionados. Dentro de este término podrán solicitar las aclaraciones y explicaciones indispensables sin que con ello se pueda modificar, adicionar o completar la oferta, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar en los Pliegos de Condiciones.

Inicialmente se realizará la verificación de requisitos habilitantes, como la capacidad jurídica, capacidad financiera y las condiciones de experiencia, y posteriormente pasarán a la evaluación y puntaje de propuestas de los factores técnicos; quienes no cumplan con los requisitos habilitantes, sus propuestas serán declaradas no hábiles para su calificación.

3.3 FACTORES TÉCNICOS DE SELECCIÓN:

Los proponentes que además de cumplir con la totalidad de los criterios de evaluación, tendrán una calificación adicional máxima teniendo en cuenta los siguientes factores técnicos:

3.3.1 GENERAL

El proponente deberá cumplir con cada uno de los requerimientos contenidos en las especificaciones técnicas del presente documento

IDONEIDAD DEL PROPONENTE: PERSONAS NATURALES

Certificado de inscripción expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al momento del cierre del presente proceso de selección, donde se acredite que su actividad comercial está relacionada con el objeto de la presente convocatoria.

Persona Jurídica – Certificado Existencia y Representación Legal.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio donde acredite que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente concurso de méritos. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha límite para la entrega de propuestas. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios: Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización. La duración de la



persona jurídica deberá ser equivalente a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá ser consecuente con el objeto del contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo del consorcio y/o unión temporal, donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

3.3.2 EXPERIENCIA EN SEGUROS

El intermediario deberá acreditar la experiencia debidamente registrado con el RUP. De conformidad con lo señalado en el Estatuto y Manual de contratación de la Entidad, los proponente y cada uno de los miembros del consorcio, o unión temporal deberán contar con inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (R.U.P) de la cámara de comercio. Para las personas extranjeras sin domicilio en el país, y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán adjuntar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente del país en donde tiene su domicilio principal o en su defecto el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de Colombia.

3.3.3 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO Y ORGANIZACIÓN TÉCNICA

Para efectos de Organización Técnica, el proponente deberá presentar una descripción general de la estructura organizacional, operativa y administrativa que ofrece tener al servicio del Municipio de Manzanares en relación con el objeto del presente proceso de contratación, acompañada del correspondiente organigrama a fin de determinar su organización.

Nota: De igual forma se deberá presentar certificación suscrita por el representante Legal o certificación de la persona natural que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento, en la que avale la información contenida en la descripción general de su estructura y en el organigrama. En el caso de Unión Temporal o Consorcio, el cumplimiento de este requisito por uno de los participantes, será válida para todos.

Se entiende por personal mínimo requerido el recurso humano que el Intermediario de Seguros pone a Disposición del Municipio de Manzanares.

El proponente deberá presentar las hojas de vida de cada una de las personas que conformarán el equipo de trabajo en el formato función pública con sus respectivos soportes de estudios, experiencia y demás, las cuales se enuncian a continuación:

Cargo o Rol	Formación Formal	Formación No Formal	Experiencia General	Experiencia Específica
Asesor General	1. Profesional en áreas financieras o afines	*Formación técnica en seguros expedida por	Experiencia de 3 años en el manejo de programas de	*Experiencia de 2 años en el manejo de programas de



Auxiliar Asesor General	2. Bachiller, estudiante de carreras administrativas,	Compañías de Seguros. *Cursos en seguros emitidos por compañías de seguros. *Idoneidad expedida por Compañía de Seguros de la circular 050 de diciembre del 2015	intermediación de seguros	seguros de entidades estatales *Experiencia de 3 años como representante legal de empresa de intermediación de seguros.
		*Formación técnica en seguros expedida por Compañías de Seguros. *Cursos en seguros emitidos por compañías de seguros. *Idoneidad expedida por Compañía de Seguros circular 050 de diciembre del 2015	Experiencia de 2 Años en el manejo de programas de intermediación de seguros	*Experiencia de 1 años en el manejo de programas de seguros de entidades estatales

En caso que este personal mínimo no cumpla con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

3.4 CRITERIOS PARA LA SOLUCIÓN DE EMPATES

Con fundamento en lo establecido por el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán los siguientes criterios de desempate de conformidad con las reglas sucesivas y excluyentes así:

- El Municipio, seleccionará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en los factores técnicos.
- Si el empate persiste, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.



- Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.
- Si persiste el empate, se preferirá al proponente singular que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un año de anterioridad y que certifique. En caso que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997 referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás.

Si el empate se mantiene, se procederá como dispongan los pliegos, pudiendo utilizar métodos aleatorios. Para tal efecto, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente el Municipio, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

- Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como proponentes empatadas;
- Todas las balotas tendrán el mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente;
- Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden de recibo de su propuesta;
- El proponente que saque la balota de color diferente será el adjudicatario
- En cualquier caso los factores de desempate contenidos en los numerales 1 al 4 se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 Modificado por el Artículo 51 del Decreto 19 de 2012.
- Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

V. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

a- CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El establecido en la plataforma del SECOP II.

PROYECTO DE PLIEGOS.

El proyecto del pliego de condiciones, pliego definitivo y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, se publicarán por la Administración Municipal, en el SECOP II por el término establecido en el cronograma, tiempo durante el cual los interesados podrán presentar observaciones a dichos documentos.

b- AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA



De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad publicará en la plataforma del SECOP II, el aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y dirección de la Entidad Estatal, plataforma electrónica en donde la Entidad atenderá los requerimientos a los interesados del proceso y donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación, el objeto del contrato a celebrar, la modalidad de selección, el plazo estimado del contrato, fecha límite en el cual los interesados deben presentar oferta y el lugar y forma de presentación de la misma, el valor estimado del contrato, disponibilidad presupuestal con que cuenta la entidad para adelantar el proceso, la mención de si la contratación esta cobijada por un acuerdo comercial, mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes o de precalificación, enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de Contratación, el cronograma y la forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

c- PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO.

El pliego de condiciones y sus anexos se publicarán en la plataforma del SECOP II y estarán a disposición de los interesados, por el término de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de publicación, para que los interesados formulen sus observaciones.

Las observaciones deberán ser presentadas únicamente a través de la plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, y de conformidad con el procedimiento establecido en la “Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II” dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

Las observaciones y/o solicitudes que sean radicadas, en cualquiera de las etapas del presente proceso, por fuera del término señalado en el cronograma del proceso de selección y a través de un mecanismo diferente al establecido en la plataforma SECOP II, se tendrán por no presentadas.

d- RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados a través de la plataforma SECOP II, en el término dispuesto para tal fin, serán resueltas por parte de la Entidad y se pondrán a disposición de los interesados a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso.

La Entidad podrá acoger las observaciones y/o sugerencias presentadas por los interesados, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego de condiciones definitivo, el cual será publicado conforme lo dispone el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL. SÓLO SERÁN TENIDAS EN CUENTA EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN, LA INFORMACIÓN QUE LA ENTIDAD RECIBA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

e- APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso a través del Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.



La Entidad publicará con el acto administrativo de apertura, los pliegos de condiciones definitivos, anexos y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso.

f- MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al pliego y se publicarán para consulta en la Plataforma de SECOP II.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. La Entidad Estatal puede modificar el pliego de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las Adendas que se generen serán publicadas en el SECOP II en días hábiles (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m.), y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente las páginas del sitio de comunicación interactiva.

Todas las adendas y avisos que publique la ADMINISTRACION MUNICIPAL en relación con el Pliego de Condiciones Definitivo, formará parte integrante del mismo y serán publicadas en el SECOP II, por lo tanto, no se tendrá en cuenta ninguna aclaración verbal que se realice a la entidad.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de la propuesta y antes de la adjudicación del contrato. Todas las adendas y avisos que publique y envíe LA ADMINISTRACION MUNICIPAL en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte integral del mismo.

g- PRÓRROGA DEL PLAZO

Cuando la ADMINISTRACION MUNICIPAL lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar mediante adenda y antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. La solicitud de prórroga se debe hacer por escrito en los medios dispuestos por el SECOP II.

h- CIERRE DEL PROCESO, LUGAR Y FECHA LÍMITE PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS

La recepción de ofertas se recibirá ÚNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. Tampoco se recibirán ofertas enviadas por correo electrónico, ni por fax ni en físico. Se recomienda a los proponentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el proponente deberá inscribirse y presentar la



oferta en la plataforma del SECOP II, como tal, esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

i- COMITÉ EVALUADOR Y PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, La ADMINISTRACION MUNICIPAL designará un Comité Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto.

Dicho comité deberá realizar su labor de verificación y evaluación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la ley y a las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones Definitivo. Por lo tanto, deberá verificar los requisitos habilitantes exigidos en el pliego, así como la aplicación al Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

j- TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Vencido el término señalado en el cronograma, se dará traslado del informe sobre la verificación, evaluación y calificación de las propuestas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, para que los proponentes presenten observaciones a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

k- RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LOS PROPONENTES

Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación y evaluación serán dadas a conocer por el Comité Evaluador en el término previsto en el cronograma del presente proceso de selección a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tomada en cuenta en este proceso de selección la información que se suministre a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

l- SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Atendiendo a los principios de la contratación y de la función pública, el presente proceso de selección podrá suspenderse mediante acto motivado, cuando a juicio de la Entidad se presenten circunstancias de interés público o general que puedan afectar la normal culminación del proceso y, en él se indicará el período de tiempo por el cual será suspendido.

m- REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

Dentro del plazo comprendido entre la apertura del proceso hasta la adjudicación del presente proceso; el acto de apertura podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

n- ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará a la propuesta que cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos exigidos con el mayor puntaje ponderación.

ñ- DECLARATORIA DE DESIERTA



La Entidad podrá declarar desierto el presente proceso de selección, través de acto administrativo motivado, el cual se notificará a través de la plataforma del SECOP II, en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la (s) propuesta (s).
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado, luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo.

o- EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, quedará a favor de la ADMINISTRACION MUNICIPAL, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (artículo 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, La ADMINISTRACION MUNICIPAL podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente ubicado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para La ADMINISTRACION MUNICIPAL.

p- REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales. En este caso, La CAJA DE VIVIENDA POPULAR podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

q- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes, en el plazo definido en el cronograma del proceso. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única constituida, y la suscripción del acta de inicio (cuando aplique).

VI. REQUISITOS HABILITANTES.

(Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015)



Los oferentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de éstos pueda subsanarse hasta la adjudicación de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos del Estado”.

No podrán rechazarse propuestas por ausencia de requisitos o falta de documentos que sirvan de soporte para la verificación de las condiciones del proponente o del contenido de su oferta, y no constituyan fundamento de los factores de escogencia establecidos en el presente documento. Razón por la cual durante el término de evaluación los comités evaluadores podrán solicitar a los oferentes cuando sea necesario, las aclaraciones respectivas o documentos sin que por ello pueda el proponente Adicionar o Modificar las condiciones o características de su oferta.

NO OBSTANTE LO ANTERIOR, EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE

4.0 CAPACIDAD JURIDICA

a- Carta de Presentación de la oferta.

Debe estar firmada por el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la unión temporal o consorcio, o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el formato correspondiente.

En caso de ser PERSONA JURÍDICA: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo, si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberán, además, allegar autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

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

En la carta de presentación se manifestará en forma clara y expresa que el oferente no está



incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y prohibiciones establecidas en la Constitución Política o la ley.

El interesado que desee participar en el presente proceso de contratación deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo con que se ejecutará el contrato, no se encuentran incursos en conflicto de intereses.

- b- **Certificado de existencia y representación legal.** Las personas naturales y jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes anterior a la fecha límite de recepción de propuestas, en el que conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con la actividad DEL PRESENTE PROCESO y que la persona natural ha sido constituida por lo menos de cinco (5) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección y para el caso de las jurídicas acreditar que su duración abarca como mínimo CINCO (5) años a partir de la fecha límite para presentar propuestas. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, domiciliadas en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

- c- Información General del intermediario Para la labor de intermediación de seguros los interesados deberán reportar la información en un formato especial.
- d- Acta de autorización de la Junta de Socios o Asamblea de Accionistas.
De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.
- e- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente.

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1o del artículo 7o de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

www.manzanares-caldas.gov.co

hacienda@manzanares-caldas.gov.co

Carrera 4 Calle 6 Esquina – Parque Principal Manzanares, Caldas



- Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

f- Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un representante.

Cuando la oferta se presente a través de apoderado se requerirá el documento que acredite tal condición con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia

g- Apoderado para oferentes extranjeros.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar expresión de interés y propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la expresión de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- El oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse, calificarse en el RUP, en la actividad, especialidad y grupo dispuesto en este proceso.
- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma



extranjero, la traducción oficial del documento.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

h- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

i- Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Así mismo, deberá presentar copia de las planillas de pago de los últimos seis meses de los aportes los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

j- Boletín de responsables fiscales.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el Municipio consultará en la página Web de la Contraloría General de la



República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo. Sin embargo, el proponente deberá aportar la debida certificación.

Nota: Es causal de rechazo de la oferta que el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

k- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. Sin embargo, el proponente deberá aportar la debida certificación.

l-Certificado Judicial o de policía y de antecedentes contravencionales.

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales o de policía y contravencionales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal y la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales. Sin embargo, el proponente deberá aportar la debida certificación.

m- Registro Único de Proponentes.

De acuerdo 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 el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las ofertas, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo señalado por la Entidad, así como que debe encontrarse en firme con información financiera a 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 Ó 2023.

n- Inhabilidades e incompatibilidades

Las inhabilidades son una limitación a la capacidad de contratar con Entidades Estatales y están expresamente señaladas en la ley, que establece que no son hábiles para participar en Procesos de Contratación quienes están en las siguientes situaciones:

Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.

Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.

Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.



Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.

Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.

Los servidores públicos.

Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.

Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.

Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.

Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.



El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

El contratista que incurra en una de las siguientes conductas: (i) haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales.

o- Los proponentes menores de 50 años deberán allegar copia de la libreta Militar.

p-Que anexe copia del RUT.

Los proponentes deberán allegar, en forma individual o como miembros de entes organizados bajo la forma de consorcio o unión temporal, su inscripción en el registro único tributario debidamente actualizada. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado. Para los proponentes obligados a llevar contabilidad, deberán adjuntar el RUT actualizado de tal modo que se identifique en la hoja 2 el grupo de contabilidad a la que pertenece la empresa, y el código que identifica el sistema que está utilizando para controlar las diferencias de las bases tributarias frente a los nuevos marcos contables.

q- CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA EJERCER COMO INTERMEDIARIO DE SEGUROS:

El proponente corredor de seguros deberá presentar certificación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, 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. Lo anterior en cumplimiento del numeral 3º artículo 40 del Decreto 663 de 1993 y establecido en el artículo 1351 del Código de Comercio.

r-Garantía de seriedad de la oferta:

Cada proponente deberá incluir en su propuesta una Garantía de Seriedad de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá ajustarse en un todo al pliego de condiciones y a las disposiciones legales vigentes. Los bancos o compañías de seguros que otorguen la garantía deberán estar



legalmente establecidos en Colombia, autorizados para expedir este tipo de garantías y vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia. Considerando que este contrato no genera ningún tipo de erogación alguna para la entidad estatal y que su valor es de cero pesos, se exigirá una garantía de seriedad de la oferta, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido, bajo las siguientes condiciones:

Requisitos de la póliza o garantía:

Asegurado o beneficiario: Municipio de Manzanares

Cuantía: por un valor equivalente a DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000)

Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, hasta la aprobación de la garantía Única de cumplimiento.

Tomador o afianzado: La persona jurídica o el consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la compañía o entidad bancaria, que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta – acompañarse del recibo de pago o constancia de ley.

Adicionalmente, la Garantía de Seriedad de la propuesta favorecida con la adjudicación deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de Garantía Única de Cumplimiento en los términos previstos en el Contrato.

Cuando se declare desierto el proceso de selección, el MUNICIPIO DE MANZANARES pondrá a disposición de los proponentes la Garantía de Seriedad de la propuesta, a partir de los diez (10) días siguientes a tal declaratoria, para su retiro.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE FORMA SIMULTÁNEA CON LA OFERTA SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA ÚLTIMA.

5.0 REQUISITOS DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA

En concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 para efectos de la valoración de la experiencia, se exige como una de las condiciones habilitantes que el proponente



persona natural o jurídica acredite con el RUP, en el mismo deberá tener al menos dos (02) contratos registrados con los códigos UNSPSC que sean definidos en los Pliegos de Condiciones, celebrado con entidades públicas.

Todos los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar la experiencia señalada en el párrafo anterior; es decir, no será admitida una propuesta en la cual alguno de los miembros de la figura asociativa no acredite la experiencia.

No se aceptará para la evaluación de este criterio, la experiencia proveniente de ofertas mercantiles. En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

GENERAL

IDONEIDAD DEL PROPONENTE:

PERSONAS NATURALES

Certificado de inscripción expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al momento del cierre del presente proceso de selección, donde se acredite que su actividad comercial está relacionada con el objeto de la presente convocatoria.

PERSONA JURÍDICA – CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio donde acredite que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente concurso de méritos. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha límite para la entrega de propuestas. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios: Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá ser consecuente con el objeto del contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo del consorcio y/o unión temporal, donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

ESPECÍFICA. En virtud de lo previsto el Decreto 1082 de 2015 y la circular 12 de Colombia Compra eficiente, que regulan lo relacionado con la inscripción, renovación y actualización del RUP y la experiencia específica, el Municipio solicitará la acreditación mediante lo siguiente: El proponente



deberá acreditar experiencia, utilizando la codificación estándar de bienes y servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC V.14.080, por lo tanto, debe acreditarse a través del RUP la ejecución de por lo menos (2) contratos entidades públicas en la clasificación 84131500 y/o 84131600 "Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones" y/o "seguros de vida, salud y accidentes" ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, durante los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de cierre del presente concurso de méritos tomando como referencia la fecha de inicio del contrato, que se hayan celebrado con entidades públicas.

Todos los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar la experiencia señalada en el párrafo anterior; es decir, no será admitida una propuesta en la cual alguno de los miembros de la figura asociativa no acredite la experiencia.

Nota: No cumplir con la experiencia mínima solicitada, será causal para que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURIDICAMENTE.

5.1 ACREDITACIÓN

La experiencia del proponente deberá acreditarse con el Registro Único de Proponentes.

Se debe dejar claro que es el RUP en firme con información financiera AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 ó 2023.

Nota. No cumplir con la experiencia mínima solicitada, será causal para que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURIDICAMENTE.

5.1.2. RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO Y ORGANIZACIÓN TÉCNICA.

Para efectos de Organización Técnica, el proponente deberá presentar una descripción general de la estructura organizacional, operativa y administrativa que ofrece tener al servicio del Municipio de Manzanares Caldas, en relación con el objeto del presente proceso de contratación, acompañada del correspondiente organigrama a fin de determinar su organización.

Nota: De igual forma se deberá presentar certificación suscrita por el representante Legal o certificación de la persona natural que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento, en la que avale la información contenida en la descripción general de su estructura y en el organigrama. En el caso de Unión Temporal o Consorcio, el cumplimiento de este requisito por uno de los participantes, será válida para todos.

Se entiende por personal mínimo requerido el recurso humano que el Intermediario de Seguros pone a Disposición del Municipio de Manzanares.

El proponente deberá presentar las hojas de vida del personal solicitado a continuación en el formato función pública con sus respectivos soportes de estudios, experiencia y demás, las cuales se enuncian a continuación:

Cargo o Rol	Formación Formal	Formación No Formal	Experiencia General	Experiencia Especifica
-------------	------------------	---------------------	---------------------	------------------------



Asesor General	1. Profesional en áreas financieras o afines	<p>*Formación técnica en seguros expedida por Compañías de Seguros.</p> <p>*Cursos en seguros emitidos por compañías de seguros.</p> <p>*Idoneidad expedida por Compañía de Seguros de la circular 050 de diciembre del 2015</p>	Experiencia de 3 años en el manejo de programas de intermediación de seguros	<p>*Experiencia de 2 años en el manejo de programas de seguros de entidades estatales</p> <p>*Experiencia de 3 años como representante legal de empresa de intermediación de seguros.</p>
Auxiliar Asesor General	2. Bachiller, estudiante de carreras administrativas,	<p>*Formación técnica en seguros expedida por Compañías de Seguros.</p> <p>*Cursos en seguros emitidos por compañías de seguros.</p> <p>*Idoneidad expedida por Compañía de Seguros circular 050 de diciembre del 2015</p>	Experiencia de 2 Años en el manejo de programas de intermediación de seguros	<p>*Experiencia de 1 años en el manejo de programas de seguros de entidades estatales</p>

El proponente deberá allegar la siguiente información

- Carta de intención, debidamente firmado por el profesional ofertado por el proponente, y el tiempo de dedicación ofertado
- Hoja de Vida
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- Fotocopia de diploma o acta de grado de estudios solicitados.
- Fotocopia de la tarjeta profesional o matrícula (Si está legalmente obligado).
- Fotocopia de los Antecedentes Disciplinarios Éticos – Profesionales.
- Certificado o documento equivalente expedido por entidad competente que acredite la idoneidad de



que trata la circular 050 de 2015 para el representante legal o suplente.

Nota: La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Nota: No cumplir con la experiencia mínima solicitada, será causal para que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURIDICAMENTE.

5.2. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO.

Los proponentes o los integrantes, para el caso de consorcio o unión temporal, interesado(s) en participar en este proceso, deberá(n) demostrar que cumple(n) con los siguientes indicadores financieros acreditados con base en la información financiera a 31 de diciembre de 2022 registrada en el RUP. La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el presente numeral. Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 DE 2015 son:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Las siguientes tablas muestran la interpretación de cada uno de los indicadores de capacidad financiera y su relación con la probabilidad de Riesgo:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para el presente proceso se tendrá en cuenta:

INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA	índice requerido
Índice de liquidez: activo corriente / por el pasivo corriente.	Mayor o Igual a 6.0
Índice de endeudamiento: pasivo total / por el activo total.	Menor o igual a 0.30



Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional / por los gastos de intereses.

Mayor o igual a 2.5

Nota: todo indicador que se encuentre negativo, se tomara por la administración como cero.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo numeral 4 del 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, en consecuencia, deben estar contenidos en el RUP son:

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para el presente proceso se tendrá en cuenta:

INDICADOR DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Índice Requerido
Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional / por el patrimonio.	Mayor o igual a 0.30
Rentabilidad del activo: utilidad operacional / el activo total.	Mayor o igual a 0.30

Nota: todo indicador que se encuentre negativo, se tomara por la administración como cero.

Nota: En caso de consorcio o uniones temporales, los indicadores se calcularán con la sumatoria del respectivo índice de cada integrante por su porcentaje de participación.

Nota: La propuesta que no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como NO HABILITADA.

NOTA: OFERENTES EXTRANJERO: Las empresas extranjeras interesadas en participar en el presente proceso deben enviar los Estados Financieros comparativos a diciembre 31 de 2015, firmados por el representante legal, contador y revisor fiscal (si está obligado a ello), en idioma español y debidamente apostillados.



Las cifras deben presentarse en moneda Colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que los modifiquen o adicionen.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

Los interesados extranjeros o los miembros de consorcios o uniones temporales que tengan calidad deberán cumplir con lo exigido en el presente literal, anexando el documento equivalente en su país de origen o el documento expedido por cualquiera de las cámaras de comercio colombianas. El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el documento de estudios previos. De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas y el Municipio.

NOTA: NO CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA EVALUADA COMO NO HABILITADA PARA SU CALIFICACIÓN.

5.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

La Entidad luego de realizar un estudio sobre la materia y analizar el mercado de intermediación de seguros, se evidencia que el contrato de corretaje NO tiene cuantía por lo cual este proceso al carecer de valor es imposible determinar si el contrato supera o no el umbral establecido por la Ley, por lo anterior el único valor de referencia que tiene la entidad es el valor de primas del programa de seguros, el cual supera el Umbral establecido en la Ley por lo cual el proceso NO será limitado a MIPYMES.

6. CONDICIONES DE COSTO Y/O CALIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL DEBE TENER EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA, DE ACUERDO CON MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato de intermediación, el Municipio, no reconocerá al Intermediario de Seguros, por concepto de los servicios profesionales prestados, ningún honorario, pago, erogación, comisión o gasto.

Cero (0) pesos, ya que de conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del código de comercio, la comisión del intermediario de seguros será cancelada directamente por la Compañía o compañías aseguradoras con las cuales la Administración Municipal, suscriba las pólizas correspondientes.

VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores de escogencia y la ponderación



precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. Solo serán objeto de evaluación, las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero, capacidad organizacional y experiencia. La evaluación de las propuestas se efectuará con base en los siguientes criterios a los cuales se les asignará el puntaje como se describe a continuación:

6.1.- Puntaje por criterios de evaluación En la evaluación de las Ofertas La Alcaldía de Manzanares Caldas calificará la experiencia del proponente y su equipo de trabajo; así como la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo de la siguiente manera:

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	600
EXPERIENCIA PERSONAL OFERTADO	100
NO SANCION POR COMPAÑÍAS ASEGURADORAS	100
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
TOTAL	900

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

En virtud de lo previsto el Decreto 1082 de 2015 y la circular 12 de Colombia Compra eficiente, que regulan lo relacionado con la inscripción, renovación y actualización del RUP y la experiencia específica, el Municipio solicitará la acreditación mediante lo siguiente:

El proponente deberá acreditar experiencia, utilizando la codificación estándar de bienes y servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC V.14.080, por lo tanto, debe acreditarse a través del RUP la ejecución de por lo menos (2) contratos con entidades públicas en la clasificación 84131500 y/o 84131600, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, durante los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de cierre del presente concurso de méritos tomando como referencia la fecha de inicio del contrato, que se hayan celebrado con entidades públicas.

El proponente y/o miembros integrantes de los Consorcios y/o Uniones Temporales y/o Promesa de Sociedad Futura deberán cumplir con el objeto social (persona jurídica) solicitado. La experiencia específica de los Consorcios y/o Uniones Temporales y/o Promesa de Sociedad Futura, se establecerá sumando la experiencia específica certificada por cada uno de sus integrantes, es decir se podrán complementar entre sí para el cumplimiento de este requerimiento.

Todos los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar la experiencia señalada en el párrafo anterior; es decir, no será admitida una propuesta en la cual alguno de los miembros de la figura asociativa no acredite la experiencia.

No se aceptará para la evaluación de este criterio, la experiencia proveniente de ofertas mercantiles. En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.



B. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Cargo o Rol	EXPERIENCIA		
	Formal	General	puntos
Asesor General	1. Profesional en áreas financieras o afines	*Formación técnica en seguros expedida por Compañías de Seguros. *Cursos en seguros emitidos por compañías de seguros. *Idoneidad expedida por Compañía de Seguros de la circular 050 de diciembre del 2015 *Formación técnica en seguros expedida por Compañías de Seguros. *Cursos en seguros emitidos por compañías de seguros. *Idoneidad expedida por Compañía de Seguros circular 050 de diciembre del 2015	50
Auxiliar Asesor General	2. Bachiller, estudiante de carreras administrativas,	*Experiencia de 3 años como representante legal de empresa de intermediación de seguros.	50



La experiencia en el área de seguros, o las calidades indicadas en el cuadro precedente deberán certificarse debidamente o acreditarse para obtener el puntaje.

C. NO SANCIONES DE LAS ASEGURADORAS

El Municipio de Manzanares en aras de incentivar a los intermediarios, agencias o corredores de seguros de contar con buenas relaciones con las diferentes compañías de seguros; entregará **100 puntos** al proponente que presente una certificación donde haga constar que nunca ha sido sancionado o ha tenido suspensión definitiva de códigos por parte de alguna aseguradora legalmente establecida en Colombia.

Este puntaje se asigna con el fin de motivar a los asesores de seguros a contar con buenas relaciones comerciales con las diferentes compañías de seguros; toda vez que son ellas quienes participarán para la adquisición del programa de seguros de la entidad territorial y con quienes se deben de tener buenas relaciones por parte del asegurado como del asesor nuestro. En caso de consorcio o unión temporal se tendrán en cuenta que los dos consorciados deben presentar certificación independiente donde haga constar que nunca ha sido sancionado o ha tenido suspensión definitiva de códigos por parte de alguna aseguradora legalmente establecida en Colombia. **NOTA:** LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de la información aportada o de solicitar certificaciones a las diferentes Compañías de seguros de los proponentes que se presenten.

D. CRITERIO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, la Entidad asignará **cien (100 puntos)** a las propuestas que acrediten que el servicio a suministrar es ciento por ciento (100%) de origen nacional, lo cual se probará con la manifestación expresa del Representante Legal del oferente, para lo cual el oferente deberá diligenciar el anexo 9 De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por "servicio de origen nacional" aquel prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional colombiana, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia y en virtud de la reciprocidad. En caso de que los servicios suministrados sean extranjeros, se le asignarán cinco (50) puntos al proponente que presente la certificación en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003

Si no se acredita la certificación señalada ni se allega debidamente diligenciado el formulario indicado, a la propuesta se asignará **cero (0) puntos**.

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por integrantes nacionales (y/o extranjeros con derecho a trato nacional) y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

CRITERIO	PUNTAJE
Oferente Nacional considerado nacional	100
Oferente extranjero (sin tratamiento nacional)	50
Oferente que no presenta certificación formulario	0



VIII REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS, SU EVALUACIÓN Y A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

7. PRESENTACION DE PROPUESTAS

7.1 Costos De Preparación Y Elaboración De La Propuesta Estos costos estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta. El futuro contratista deberá presentar la propuesta, en la plataforma SECOP II en las fechas establecidas en el cronograma.

7.2 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS:

Las ofertas deberán entregarse mediante el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dentro del término señalado en la duración y plazo del proceso del presente Pliego de Condiciones. Las propuestas se deben presentar a través de la plataforma SECOP II. No se entenderán recibidas las propuestas enviadas por correo electrónico o entregado en físico o cualquier medio diferente al señalado.

Las propuestas deben presentarse de la siguiente manera:

Sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende sentada con la firma del Representante Legal de la entidad PROPONENTE o del Representante de la Unión Temporal o Consorcio, al pie de la respectiva corrección.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso.

El Proveedor solamente puede editar o retirar ofertas antes de la fecha del cierre (presentación de ofertas) del Proceso de conformidad con el Manual de uso del Secop II para Proveedores.

Se tendrán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por cualquier medio diferente a la plataforma SECOP II.

7.2.1. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico dispuesto para este fin es hacienda@manzanares-caldas.gov.co.

El proponente deberá verificar que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado, dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.



Cualquier persona puede solicitar a la Entidad el rechazo de ofertas externas que no tengan sustento en un certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente.

Para mayor información, los proponentes pueden verificar el procedimiento de cargar ofertas cuando existe indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y La Entidad, en ningún caso será responsable de los mismos.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y La Entidad según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su verificación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

La propuesta estará conformada por la información solicitada a través del cuestionario de la plataforma SECOP II, toda la documentación solicitada, formatos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como conocer los ofrecimientos realizados por el proponente. El mismo deberá indicar en los formatos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene el carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin que la Entidad se abstenga de publicarla. En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de la reserva.

7.3 OFERTAS PARCIALES.

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

7.4 VALIDEZ DE LAS OFERTAS.

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

7.5 OFERTAS CONDICIONADAS.

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

7.6. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros. En todo caso, La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.



La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que La Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes, la labor y función del comité asesor se debe desarrollar dentro de la objetividad propia de su finalidad. Los miembros del comité asesor, con la aceptación de dicha labor, comprometen su responsabilidad ante la imparcialidad y confidencialidad que les corresponde.

7.7 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI. El Municipio de Manzanares debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

7.8 DECLARATORIA DE DESIERTA.

El Municipio –Manzanares Caldas, declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) no se logre llegar a un acuerdo con alguno de los dos proponentes en los términos del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 del 2015; (e) el representante legal de Municipio Manzanares Caldas no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

7.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad a:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros verificará el diligenciamiento del formato al Apoyo Industria Nacional del Proponente, para dar cumplimiento a este numeral.
2. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condiciones de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas, que hayan sido contratados con por lo menos seis (6) meses de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año.

7.10 RECHAZO.

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Manzanares Caldas, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2; (c) intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de



la entidad contratante; (d) hayan presentado más de una oferta en el presente Proceso de Contratación, sea directamente o a través de una estructura plural; (e) formule condiciones diferentes a las establecidas en el Pliego de Condiciones; (g) Todas las demás causales de rechazo consideradas conforme al numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

7.11 CAUSAS DE RECHAZO DE UNA OFERTA

Será motivo para rechazar una propuesta cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Entrega extemporánea de la propuesta.
- b. Cuando se presente falsedad en la información suministrada.-
- c. El valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o sea considerado como artificialmente bajo.
- d. El proponente se encuentre en cesación de pagos o cuando se compruebe la existencia de embargos o medidas cautelares proferidas por autoridad competente, en contra del oferente o de cualquiera de sus integrantes en el caso de consorcios o uniones temporales.
- e. Cuando la misma persona natural o jurídica aparezca interesada en varias propuestas, para el mismo Contrato o Cuando uno de los integrantes del proponente plural presente propuesta a título singular o como integrante de un proponente plural o Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva a través de medios electrónicos o cualquier otro.
- f. Proponer un plazo mayor al establecido como máximo en los pliegos de condiciones.
- g. La propuesta que no cumpla con los requisitos establecidos o no allegue los documentos exigidos en estos pliegos necesarios para comparar las ofertas o que no acrediten su capacidad jurídica y demás requisitos habilitantes, o se trate de información o documentación necesaria para la comparación y comprobación de ofertas o Cuando no se cumpla con los indicadores mínimos en el RUP.
- h. Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- i. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la propuesta por el representante legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto, o no se encuentre debidamente abonada, o la no presentación de la misma.
- j. La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- k. La no presentación de la oferta original.
- l. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y engañen al MUNICIPIO, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
- m. Cuando el consorcio o unión temporal, se presente con nombre diferente al de su constitución.
- n. Cuando estén incompletas las propuestas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en los PLIEGOS DE CONDICIONES.
- o. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- p. La no inscripción en el RUT y con anterioridad a la fecha de cierre del proceso. No ofertar la totalidad de las casillas del presupuesto oficial.
- q. No ofertar la totalidad del objeto.



- r. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte del MUNICIPIO de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente.
- s. La no presentación de la garantía de seriedad, ni certificado o acreditación de cumplimiento con la seguridad social y parafiscal según los pliegos y la ley.
- q. Cuando las certificaciones de experiencia no se presenten o que las presentadas tengan enmendaduras o que sean inconsistentes, insuficientes o induzcan a engaño. u. No acreditar la experiencia del oferente.
- v. No tener en vigente y en firme el RUP al momento de la entrega de la propuesta.

IX. ACUERDOS COMERCIALES

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Conforme a lo anterior, y de acuerdo con el objeto y el monto del proceso de contratación analizado, a continuación, se establece si el mismo se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia, de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en su Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14.

Para ello, se consideraron en orden consecutivo la aplicabilidad de las 3 reglas establecidas en el Manual aludido y se determinó lo siguiente:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	No	NA	NA	No
Chile	Si	Si	Si	No
Estados Unidos	No	NA	NA	No
El Salvador	No	NA	NA	No
Guatemala	Si	Si	No	Si
Honduras	No	NA	NA	No
Estados AELC	Si	Si	No	No
México	No	NA	NA	No
Unión Europea	Si	NO	NA	No
Comunidad Andina	Si	Si	No	Si
Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Guatemala y Comunidad Andina reciben trato nacional.

En los casos en los cuales se ha reconocido el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, el Municipio de Manzanares dará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia otorgará el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 del 2015.

X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN



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

La audiencia se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el alcalde de EL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

XI. RIESGOS

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo “es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato”. Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, la matriz de riesgos del presente proceso contractual. La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos establecidos en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”, y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, procurando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.



Nº	CLASE	FUENTE	ESPAÑA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DEL TRATAMIENTO				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	PERSONA RESPONSABLE POR MONITOREAR Y EVALUAR	FECHA ESTIMADA EN QUE SE CUMPLA EL TRATAMIENTO	TIEMPO ESTIMADO EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y EVALUACIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN TOTAL	VERIFICACIÓN DEL RIESGO					¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	¿CÓMO SE REALIZA?
1	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICOS	Pérdida o daño de los bienes de la entidad	No cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad	Baja	Medio	1	Riesgo Bajo	CONTINGENCIA	Inspecciones Permanentes.	Baja	Medio	1	Bajo	SI	CONTINGENCIA	A partir de la suscripción del acta de inicio	Durante el plan de ejecución contractual	Inspecciones permanentes	Diario.
2	ESPECÍFICO	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Hurtos o daño a los bienes del contratista con los cuales presta el servicio	Hurtos o daños en la prestación del servicio	Probable	Medio	4	Riesgo Bajo	CONTINGENCIA	Inspecciones Permanentes.	Baja	Medio	1	Bajo	SI	CONTINGENCIA	A partir de la suscripción del acta de inicio	Durante el plan de ejecución contractual	Inspecciones permanentes	Periodic.
3	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios en la normatividad y en el valor de la prestación del servicio	Afecta la ejecución del contrato. Puede afectar la ejecución contractual	Probable	Medio	3	Riesgo Bajo	ENTIDAD Y CONTINGENCIA	Estudio normatividad y análisis del efecto económico	Probable	Medio	1	Bajo	SI	CONTINGENCIA	A partir de la suscripción del acta de inicio	Durante el plan de ejecución contractual	Estudio normatividad y análisis del efecto económico	Periodic.
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	SOCIALES	Huelgas, bloqueos, manifestaciones, disturbios, actos terroristas	Afecta la ejecución del contrato	Probable	Medio	3	Riesgo Bajo	ENTIDAD Y CONTINGENCIA	Verificación de los hechos y adopción de medidas dentro de la legislación vigente	Probable	Medio	1	Bajo	SI	CONTINGENCIA	A partir de la suscripción del acta de inicio	Durante el plan de ejecución contractual	Verificación de los hechos y adopción de medidas dentro de la legislación vigente	Periodic.
5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVO	El contratista no guarda la integridad y confiabilidad de la información institucional a la cual se le otorga el contrato	Falsificación de la información institucional de propiedad del municipio	Baja	Medio	1	Riesgo Bajo	CONTINGENCIA	La duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o falsificación de la información institucional	Baja	Medio	1	Bajo	SI	CONTINGENCIA	A partir de la suscripción del acta de inicio	Durante el plan de ejecución contractual	Supervisión o todas las actuaciones del contratista, suscripción de acuerdos de confidencialidad	Periodic.
6	ESPECÍFICO	INTERNO	PRE-CONTRATACIONAL	OPERACIONAL	No adquirir el contrato objeto de la intervención	No adjudicación del contrato.	Probable	Medio	3	Riesgo Bajo	ENTIDAD	Adjudicación en forma oportuna y regular como resultado de la intervención	Baja	Medio	1	Bajo	SI	ENTIDAD	A partir de la apertura de licitación pública que contiene el objeto de la presente intervención	Actualización	Seguimiento al proceso de selección	Diario.
7	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIONAL	OPERACIONAL	Retraso en la programación de la obra	Afecta la ejecución del contrato.	Probable	Medio	1	Riesgo Bajo	CONTINGENCIA	Inspecciones permanentes	Probable	Medio	1	Bajo	SI	ENTIDAD	A partir de la suscripción del acta de inicio	Durante el plan de ejecución contractual	Inspección Semanal.	Semanal.
8	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIONAL	OPERACIONAL	Efectos desfavorables causados por la suspensión de la obra objeto de la intervención que se originen por causas no imputables a la entidad o causas del municipio	Afecta la ejecución del contrato.	Probable	Medio	1	Riesgo Bajo	CONTINGENCIA	Inspecciones permanentes	Probable	Medio	1	Bajo	SI	ENTIDAD	A partir de la suscripción del acta de inicio	Durante el plan de ejecución contractual	Inspección Semanal.	Semanal.
9	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIONAL	OPERACIONAL	Acciones judiciales que afecten la terminación de las obras	Afecta la ejecución del contrato.	Probable	Medio	1	Riesgo Bajo	CONTINGENCIA	Inspecciones permanentes	Probable	Medio	1	Bajo	SI	ENTIDAD	A partir de la suscripción del acta de inicio	Durante el plan de ejecución contractual	Inspección Semanal.	Semanal.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsible involucrados en la contratación estatal.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.



LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios. Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA" y se señalarán los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo en el documento estudios previos del presente proceso de contratación.

XII. GARANTÍAS

11.1 Garantía de seriedad de la oferta Cada proponente deberá incluir en su propuesta una Garantía de Seriedad de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá ajustarse en un todo al pliego de condiciones y a las disposiciones legales vigentes. Los bancos o compañías de seguros que otorguen la garantía deberán estar legalmente establecidos en Colombia, autorizados para expedir este tipo de garantías y vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Considerando que este contrato no genera ningún tipo de erogación alguna para la entidad estatal y que su valor es de cero pesos, se exigirá una garantía de seriedad de la oferta, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido; bajo las siguientes condiciones.

Requisitos de la póliza o garantía:

Asegurado o beneficiario: Municipio de Manzanares

Cuantía: por un valor equivalente a DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000)

Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, hasta la aprobación de la garantía Única de cumplimiento.

Tomador o afianzado: La persona jurídica o el consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.



Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la compañía o entidad bancaria, que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta – acompañarse del recibo de pago o constancia de ley.

Adicionalmente, la Garantía de Seriedad de la propuesta favorecida con la adjudicación deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de Garantía Única de Cumplimiento en los términos previstos en el Contrato.

Cuando se declare desierto el proceso de selección, el MUNICIPIO DE MANZANARES pondrá a disposición de los proponentes la Garantía de Seriedad de la propuesta, a partir de los diez (10) días siguientes a tal declaratoria, para su retiro.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración.

11.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que contenga los siguientes amparos: Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	\$10.000.000	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todocaso sea inferior a 90 días calendario
Cumplimiento	\$10.000.000	Término de duración del contrato y hasta (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	\$2.500.000	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su Perfeccionamiento.
Calidad	\$5.000.000	Término de duración del contrato y hasta (4) meses más

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos



riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. El valor de la garantía será por una cuantía equivalente mínimo a DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000.00) que corresponde al 20% del valor que estima la entidad para este tipo de contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. De Conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

El valor de la garantía será por una cuantía equivalente mínimo a DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000.00) que corresponde al 5% del valor que estima la entidad para este tipo de contrato, con una vigencia por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Garantía de calidad del servicio: De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, esta garantía será por una cuantía equivalente mínimo a CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000.00) que corresponde al 10% del valor que estima la entidad para este tipo de contrato, con una vigencia por el plazo del contrato y un (1) año más.

El hecho de la constitución de estas pólizas no exonera el INTERMEDIARIO de las responsabilidades que puedan surgir en relación con los riesgos asegurados.

EL INTERMEDIARIO debe cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía mencionada, esta garantía deberá ser aprobada por el Municipio.

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2018, las garantías que los oferentes o contratistas puedan otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son contratos de seguros contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaria, en cuyo caso el MUNICIPIO DE MANZANARES, verificará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad estatal requisitos del mecanismo empleado de acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el cual, en todo caso, deberá contener las porcentajes y vigencias mencionadas en la Tabla indicada en el presente capítulo.

Una vez suscrito el Contrato, el Contratista deberá constituir las garantías aquí exigidas y pactadas en el Contrato de Interventoría, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su perfeccionamiento, sin exceder el plazo aquí fijado para su inicio.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la entidad estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria del Contrato de Interventoría.

En caso, de la firma del acta de inicio con posterioridad a la aprobación de las pólizas, el contratista deberá ampliar la misma cubriendo el plazo de ejecución del contrato, así mismo, ocurre con las suspensiones, reinicios, prórrogas o adiciones del proceso a ejecutar.

Las vigencias de los amparos de la póliza deben iniciar a partir de la fecha de expedición de la misma.



XIII. SUPERVISION DEL CONTRATO

La entidad ejercerá la supervisión a través del funcionario que el ordenador del gasto delegue, para lo cual una vez celebrado el contrato se le comunicará por escrito, quien velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

- Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por La Alcaldía en los términos del Concurso de Méritos Abierto como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
- Levantar y firmar las actas respectivas.
- Informar al ordenador del gasto sobre el desarrollo del contrato.
- Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
- Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato
- Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del Contratista.
- Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el Contratista cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1082 de 2015
- Las demás contempladas en la Ley 1474 de 2011.

XIV. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación aviso convocatoria pública (Artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015)	27 de mayo de 2024	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación estudios y documentos previos		SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones		SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el 27 de mayo de 2024 hasta el 30 de mayo de 2024 a las 06:00 pm	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	31 de mayo de 2024.	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx



Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	01 de junio de 2024	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación Pliego de Condiciones Definitivo		SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones por parte de los posibles oferentes.	Hasta el 05 de junio de 2024 hasta las 17:00	SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	06 de junio de 2024 hasta las 06:00 p.m	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Expedición de Adendas	07 de junio de 2024 hasta las 06:00 pm	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de Ofertas (Cierre)	Hasta el 11 de junio de 2024 hasta las 03:00pm	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Informe listado de presentación de ofertas en secop II	Hasta el 12 de junio de 2024	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Verificación y evaluación de ofertas.	Hasta el 13 de junio de 2024 hasta las 05:00 pm	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación del informe de evaluación		SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las ofertas y término para subsanar conforme al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017 modificado por la Ley 1882 de 2018. Lo anterior sin perjuicio de que como buena práctica en el término de evaluación el comité de evaluación pueda solicitar aclaraciones o documentos	hasta el 18 de junio de 2024 hasta las 02:00 pm	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx



subsanales.		
Publicación respuesta a observaciones al informe de evaluación	18 de junio de 2024	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	19 de junio de 2024	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Firma del Contrato	Dentro del día hábil siguiente a la adjudicación	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Entrega de garantías	Dentro del día hábil siguiente a la suscripción del respectivo contrato.	SECOP II
Aprobación de garantías	Dentro del día hábil siguiente al recibo de presentadas las garantías.	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD:

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta. Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte>.

Por lo anterior, en caso de declararse indisponibilidad del servicio de la plataforma SECOP II se usará lo dispuesto por la guía de Colombia Compra para estas situaciones y se recibirán las actuaciones correspondientes al correo: contratacion@manzanares-caldas.gov.co y/o hacienda@manzanares-caldas.gov.co



XV. MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS – Y XXXXXX

CONTRATO No. CM-001-2024

OBJETO: **SELECCIÓN DE INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS EN LA CONTRATACION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS.**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MANZANARES

CONTRATISTA: XXXXXXXXXX

VALOR: CERO PESOS (0)

PLAZO: A PARTIR DEL ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027.

Entre los suscritos **CARLOS ENRIQUE BOTERO ALVAREZ**, mayor y vecino de Manzanares Caldas, identificado con la Cedula de Ciudadanía N° 15.985.050 expedida en Manzanares, actuando en condición de Alcalde Municipal según acta de posesión N° 001 del treinta y uno (31) de Diciembre de 2019 de la Notaria Única del Circulo de Manzanares y debidamente autorizado por El Honorable Concejo Municipal mediante el Acuerdo N° 001 del 20 de Febrero del 2024, para efectuar convenios y contratos de cofinanciación con entidades del orden nacional departamental y/o municipal, personas naturales y/o jurídicas, de derecho Público o Privado y en su condición de representante Legal del Municipio de Manzanares, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO, y de la otra parte a XXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXX de XXXXX-XXXXX, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, consignado en las cláusulas que se pactan a continuación, previas las siguientes consideraciones:

1. De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.
2. Agrega el texto superior (artículo 311), que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como Jefe de la administración local y representante legal de éste ente territorial, entre otras atribuciones: "...3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones



pertinentes...”, y, “...9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto...”.

3. En materia de aseguramiento de bienes e intereses del Estado, la Ley Colombiana señala en el Capítulo V de la Ley 45 de 1990, la obligación para las Entidades Estatales de mantener debidamente asegurados todos sus bienes e intereses y aquellos por los cuales son o llegaren a ser responsables; junto con los artículos 101 y 107 de la Ley 42 de 1993 y el artículo 48 de la Ley 734 de 2002, los cuales tratan sobre las implicaciones legales para los encargados de velar por el aseguramiento de los bienes e intereses de propiedad de la Entidad y/o aquellos por los cuales sea responsable, tiene el no cumplir con esta obligación. Así mismo el numeral 21, Art. 34, Ley 734 de 2002. Señala: “Es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados” so pena de incurrir en responsabilidad de orden fiscal y el numeral 3 del Art. 48 de la Ley 734 de 2002 que consagra, (Es falta gravísima, dar lugar al extravío, la pérdida, el daño de bienes del estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones); con base en el numeral 63, Art. 48 Ley 734 de 2002. También lo es “No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes”

4. Ahora bien, para la administración y ejecución de los contratos de seguros, el Municipio de Manzanares cuenta con una persona experta que lo asesora en el manejo de sus pólizas de seguro, así como en la ejecución de los trámites necesarios para la realización de reclamaciones ante las compañías de seguros y liquidación de indemnizaciones sobre siniestros que se presenten.

5. Se tiene que en materia de aseguramiento de bienes e intereses del Estado, la Ley Colombiana señala en el Capítulo V de la Ley 45 de 1990, la obligación para las Entidades Estatales de mantener debidamente asegurados todos sus bienes e intereses y aquellos por los cuales son o llegaren a ser responsables; junto con los artículos 101 y 107 de la Ley 42 de 1993 y el artículo 48 de la Ley 734 de 2002, los cuales tratan sobre las implicaciones legales para los encargados de velar por el aseguramiento de los bienes e intereses de propiedad de la Entidad y/o aquellos por los cuales sea responsable, tiene el no cumplir con esta obligación.

6. Por lo anterior y a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de esta obligación legal, incluyendo el acompañamiento durante la vigencia de los seguros y el trámite de eventuales reclamaciones, en óptimas condiciones técnicas, económicas y administrativas, es necesario que el Municipio de Manzanares Caldas, cuente con los servicios de un intermediario de seguros que le brinde asesoría especializada en todo lo relacionado con el programa de seguros, tanto en materia de suscripción como actualización y la debida asesoría en materia de reclamaciones a las aseguradoras, contemplando todos los intereses patrimoniales que deben protegerse acorde con los riesgos que le amenazan en el ejercicio de las actividades y funciones administrativas.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Definiciones

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

Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
----------	--------------------------------------



Municipio	Entidad Estatal que requiere el servicioprofesional objeto de este contrato
Contratista	Personal natural, jurídica o estructura plural que presta los servicios profesionales

Cláusula 2 – Objeto del Contrato

El objeto del Contrato es: **“EL DE INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS EN LA CONTRATACION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS.”** establece como condiciones técnicas exigidas a los proponentes interesados las siguientes: 1. Asesorar en el proceso de legalización y perfeccionamiento, de los contratos de seguros con la o las aseguradoras que resulten favorecidas en los procesos licitatorios que llevará a cabo con su intervención, incluyendo la validación de las renovaciones o prórrogas de dichos seguros. 2. Asesorar al Municipio sobre el alcance e interpretación de las condiciones técnicas generales y especiales aplicables a sus pólizas de seguros. 3. Revisar las pólizas, anexos y demás documentos que expidan las compañías aseguradoras, verificando que las mismas correspondan a los amparos y valores asegurados contratados. 4. Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones en caso de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan, en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, ejerciendo el control y seguimiento de estos. 5. Elaborar o actualizar el Manual del programa de seguros, donde se exponga los amparos de cada ramo contratado, las exclusiones y los procedimientos para las respectivas reclamaciones siempre previa solicitud por parte del Municipio. 6. Informar permanentemente al contratante sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sean de interés para el contratante. Siempre y cuando el contratante lo solicite. 7. Recomendar planes de seguros que identifiquen las acciones orientadas a minimizar costos y optimizar amparos, de manera que se recomienden planes de seguros ajustados a las variaciones de los riesgos, mediante inclusión de amparos básicos y coberturas adicionales, al igual que cláusulas especiales que resulten aplicables a cada póliza de seguros. 8. Hacer seguimiento a la vigencia de las pólizas que maneja el Municipio, a través de sistemas de información o software especializados que le garanticen información confiable. 9. Tramitar de manera ágil y oportuna, todos los documentos, modificaciones, y en general cualquier operación relativa al manejo de los contratos de seguros. 10. Prestar asesoría en los procesos de contratación que deba adelantar para la suscripción de sus pólizas, sus renovaciones o prórrogas, análisis, evaluación calificación de las ofertas. 11. Emitir conceptos y brindar asesoría al Municipio en consultas específicas sobre las pólizas y coberturas que requiera y que surjan en el desarrollo normal de sus operaciones con sus contratistas, proveedores, etc. 12. Presentar periódicamente informes relacionados con el programa de seguros del Municipio de Manzanares, tales como: resúmenes del programa de seguros, estados de cartera, cuadros de control, estadística de siniestralidad y seguimiento, estas condiciones si el contratista lo solicita por escrito de acuerdo a las circunstancias presentadas. 13. Mantener personal idóneo para atender de manera inmediata los requerimientos de la entidad. 14. Asesorar en todos los trámites previos y durante el proceso de selección de las compañías de seguros tales como preparación de los pliegos de condiciones, asistencia a las audiencias y reuniones preliminares derivadas del proceso de selección, evaluación de las ofertas y proyección de respuestas a las observaciones formuladas por los proponentes. 15. Asesorar técnicamente al Municipio en el área del programa de seguros contratado, dando respuesta escrita



cuando así se requiera en el plazo establecido por la entidad. 16. Controlar los vencimientos de las pólizas y presentar a la Entidad pública, una recomendación para la contratación del programa de seguros, para su estudio y aprobación de las modificaciones necesarias. Recomendación que puede ser telefónica, verbal o escrita. 17. Las demás que se asignen relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la intermediación de seguros.

Las clases de seguros que demanda la administración municipal y que deberán ser gestionados por el intermediario, son:

- TODO RIESGO Y/O MULTIRIESGO: Incendio y/o rayo; Sustracción; Rotura de maquinaria; Corriente débil, Manejo global para el sector público y responsabilidad civil extracontractual.
- AUTOMOVILES.
- MAQUINARIA AMARILLA.
- MANEJO ENTIDADES ESTATALES.
- SOAT
- VIDA GRUPO

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

Cláusula 3 – Obligaciones

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones del Contratista: En complemento a las especificaciones esenciales que se detallaron al describir el objeto del presente proceso contractual, como especificaciones esenciales adicionales a la prestación del servicio a cargo del intermediario se definen, las siguientes:

1. Realizar el estudio de riesgos, si es necesario para identificar los niveles de exposición de los bienes e intereses del MUNICIPIO DE MANZANARES según los factores contemplados en la propuesta, con base en el cual se llevará a cabo la adquisición de seguros y proponer a consideración de la Entidad un borrador de pliegos, para dicho proceso.
2. Examinadas las condiciones del riesgo resultante del estudio realizado, asesorar a la Entidad en la estructuración de las pólizas y diseñar el programa de seguros que requiere El Municipio de Manzanares Caldas para que todos sus bienes e intereses queden adecuadamente protegidos, identificando el justo equilibrio entre el costo de la cobertura y el beneficio de los amparos a contratar.
3. Asesorar a la Entidad durante todo el proceso adelantado para la contratación de su programa de seguros. Al elaborar el pliego respectivo, incluir todos los criterios técnicos que sean más favorables a los intereses de la Entidad para la adecuada protección de sus bienes e intereses, así como el estudio de riesgos propio para la selección de compañías de seguros. Atender y resolver todas las observaciones e inquietudes que surjan durante el desarrollo del proceso de selección, proyectar las respectivas respuestas a las diferentes observaciones que presenten los interesados a participar en el proceso.
4. Efectuar la evaluación de las propuestas presentadas por las aseguradoras, así como los diferentes informes que dicha actividad conlleve.



5. Asesorar a la Entidad en la celebración de los contratos de seguro, y dar aviso a la Entidad, sobre la necesidad de adelantar los procedimientos previstos en las normas de contratación estatal, para que ésta contrate las pólizas y la asesoría requeridas para ello en forma oportuna, es decir con la antelación que se requiere para cumplir con la formalidad que demanda el proceso contractual y la adquisición de los seguros. En el caso en que sea necesario realizar alguna adición al contrato de seguro de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993-, deberá prestarla asesoría a la Entidad para el trámite de la prórroga respectiva. En todo caso el intermediario diseñará un programa de vencimientos de pólizas que le permita a la Entidad establecer los tiempos necesarios establecidos en la Ley 80 y decretos reglamentarios para llevar a cabo de manera oportuna, el concurso de méritos para los intermediarios y la posterior contratación de las pólizas, no podrá tramitar prorrogas sin autorización expresa de La Entidad.
6. Revisar que todos los documentos del contrato de seguros, como pólizas, anexos, certificados, etc, que sean expedidos por las compañías aseguradoras cumplan con los requerimientos ofrecidos por éstas o solicitados por la Entidad.
7. Asesorar, presentar y tramitar, en forma oportuna, las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener el pago de las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía. Para tal efecto revisará que en el trámite de los reclamos que afecten las pólizas de la Entidad, se incluyan los documentos necesarios para la demostración de la prueba de la ocurrencia del siniestro y su cuantía atendiendo lo establecido en el Código de Comercio. Evitar que prescriban los términos de las acciones derivadas de los contratos de seguros, recomendando la iniciación del proceso judicial en contra del asegurador cuando, habiéndose formulado el reclamo por la vía extrajudicial, éste no proceda al pago de manera oportuna.
8. Prestar asesoría en evaluación y análisis de riesgos, acorde con las especificaciones que se derivan del objeto del presente proceso contractual.
9. Prestar todos los demás servicios que emanan de la actividad de asesoría y de su función como intermediario de seguros siempre y cuando no resulten incompatibles con el objeto y las demás especificaciones esenciales definidas para éste en los presentes estudios previos y en la Ley.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales.
11. De conformidad con el objeto definido, realizar los trámites necesarios para el reconocimiento de siniestros por las compañías aseguradoras, de manera justa y oportuna a los intereses del Municipio de Manzanares Caldas.
12. Administrar y divulgar el manual de manejo del programa de seguros, previa solicitud escrita por parte del municipio al asesor de seguros
13. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Código de Comercio y demás disposiciones legales aplicables a la Intermediación de Seguros.



14. Asesorar a la Entidad en el proceso de cobro de las indemnizaciones a cargo de las entidades aseguradoras en los seguros de cumplimiento, cauciones judiciales y de crédito
15. Asesorar, en caso de litigios o conflictos, al Municipio de Manzanares Caldas, cuando a ello hubiere lugar, con relación al contrato de Seguros en todos sus aspectos.
16. Informar permanentemente a la Entidad sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto que sea de interés para el contratante relacionado con el objeto del contrato, el programa de seguros y el programa de administración de riesgos. previa solicitud escrita por parte del municipio al asesor de seguros
17. Presentar a la Entidad de manera oportuna los informes, conceptos y demás información requerida en desarrollo del objeto del contrato.
18. En caso de ser necesario, en razón a la ejecución del contrato o por solicitud del Municipio de Manzanares, el intermediario desplazará a su costo y riesgo, sus empleados o contratistas a cualquiera de las ubicaciones donde haya o llegare a haber predios o intereses del Municipio. Cuando sea necesario el desplazamiento, se de las condiciones de salud y de orden público para el traslado del personal.
19. El proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá presentar informes bimensuales con las recomendaciones que corresponden a los mecanismos de tratamiento de riesgos que son pertinentes de acuerdo con los resultados de su trabajo. Siempre y cuando este se solicite.
20. Deberá realizar capacitación a los diferentes funcionarios sobre las pólizas que sean contratadas, así mismo brindar capacitación relacionada con las pólizas y/o garantías que debe exigir la entidad en los diferentes procesos de contratación y auditoria, dichas capacitaciones se realizaran previa solicitud por parte del municipio con el contratista máximo 2 veces x año y coordinadas.
21. Mantener personal de soporte idóneo de las mismas condiciones, cualidades y capacidades a las presentadas en el presente proceso, para atender de manera inmediata los requerimientos del Municipio de Manzanares.

Obligaciones del Municipio: En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Entregar la información necesaria al intermediario de seguros para pueda ejecutar cabalidad el objeto del contrato.
2. Exigir al intermediario de seguros la ejecución idónea del contrato.
3. Poner a disposición el recurso humano, equipos o demás elementos que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.
4. Avisar oportunamente al intermediario de seguros cualquier evento, siniestro o acción relacionada con el programa de seguros del Municipio.

Cláusula 4 – Valor del Contrato y Forma de Pago



El valor del presente Contrato corresponde la suma de cero (0) pesos. El Municipio de Manzanares se permite informar que no existirá por parte de este ente territorial pago alguno relacionado con comisiones por intermediación de seguros; toda vez que es la compañía aseguradora elegida en el proceso contractual de adquisición de pólizas para el programa de seguros, quien pagará al intermediario su respectiva comisión.

Cláusula 5 – Declaraciones del Contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- a) Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
- b) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
- c) Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- d) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
- e) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Cláusula 6 – Plazo

Hasta el 31 de Diciembre de 2027, contados a partir del acta de inicio de actividades. En cualquier caso, se prolongará hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos o renovados con su intervención, sin perjuicio de que la Entidad con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación del contrato objeto de la Interventoría; contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva.

Cláusula 7 – Derechos de la Contratista

- a) Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en el presente Contrato.

Cláusula 8 – Derechos del Municipio

- a) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
- b) Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

Cláusula 9 – Responsabilidad

El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en las cláusulas del presente contrato y será responsable por los daños que ocasione al Municipio en la ejecución del objeto del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 10 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 11 – Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 12 – Multas

Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en desarrollo de este contrato adquiere el Contratista, el Municipio podrá imponerle mediante resolución motivada en calidad de multa, sanciones



sucesivas pecuniarias equivalentes al uno (1%) por ciento del valor del presente contrato, las cuales sumadas entre sí, no podrán exceder del diez (10%) por ciento de dicho valor, salvo en caso de fuerza mayor o caso fortuito.

Cláusula 13 - Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 14 – Independencia de la Contratista

El Contratista es una persona independiente del Municipio, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. Este acuerdo de voluntades no genera relación laboral; la contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 15 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio. Si la Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, la Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 16 – Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que la Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 17 – Caso fortuito y fuerza mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 18 – Supervisión.

La entidad ejercerá la supervisión a través de la Secretaría de Hacienda quien velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Cláusula 19 – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

- a) Estudios previos
- b) Propuesta presentada por la Contratista
- c) Verificación de requisitos



d) Designación del Supervisor

e) Acta de inicio

En general, los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

Cláusula 20 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, para la ejecución se requiere la acreditación de encontrarse la Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la expedición del Registro Presupuestal, el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato y la suscripción del acta de inicio.

Cláusula 21 - Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener la confidencialidad de la información suministrada por la entidad, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.

Cláusula 22 - Prohibiciones de la contratista.

El Contratista no podrá utilizar en interés propio o de un tercero la información o documentos producto de la ejecución del objeto contractual, por ser estos de propiedad del Municipio.

Cláusula 23 - Relación Laboral

El presente Contrato no genera relación laboral con el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula 5 del mismo.

Cláusula 24 - Autonomía y Responsabilidad de la Contratista

El Contratista tendrá autonomía y será responsable ante el Municipio por el desempeño y cumplimiento de los deberes asignados de conformidad con las Cláusulas del presente contrato.

Cláusula 25- Terminación Bilateral

Las partes podrán declarar la terminación bilateral del presente contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por conveniencia o interés público, caso en el cual se procederá a la liquidación del contrato en el estado en el que se encuentre.

Cláusula 26 - Solución de Controversias Contractuales y Cláusula Compromisoria

Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación.

Cláusula 27 – Liquidación

vencido el plazo de ejecución establecido en la Cláusula 7 del presente contrato y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato de acta de liquidación adoptada por el Municipio para tal fin, de lo contrario se actuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás norma concordantes y complementarias.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato



Cláusula 28 - Suspensión Temporal del Contrato

Por circunstancias de fuerza mayor fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, sin que para los efectos del plazo extinto se compute el tiempo de la suspensión.

Cláusula 29 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

La realización de las actividades que definen el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en el Municipio de Manzanares Caldas

Cláusula 30 – Garantía Única

El contratista se obliga a constituir garantía única que deberá contener los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	\$10.000.000	Término de duración del contrato y hasta (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	\$2.500.000	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.
Calidad	\$5.000.000	Término de duración del contrato y hasta (4) meses más

Cláusula 31 – Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación.

El Contratante: Carrera 4 calle 6 esquina, Ventanilla única o al correo electrónico hacienda@manzanares-caldas.gov.co

El Contratista: XXXXXXX correo electrónico XXXXXXXXXXXX Para constancia se firma en Manzanares Caldas a los xxxx (xx) días del mes de xxxx del año dos mil veinticuatro (2024).

CARLOS ENRIQUE BOTERO ALVAREZ
Alcalde Municipal



ANEXOS

ANEXO 1 Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores [Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de EL MUNICIPIO para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre:

[Insertar información]

Cargo: [Insertar información] Documento de Identidad: [Insertar información]



Anexo 2 -Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]
Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de la selección de la referencia.
3. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
4. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
5. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
6. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
8. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata de los Pliegos de Condiciones.
9. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
10. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en

Persona de contacto:
Dirección:
Teléfono:
e-mail:



ANEXO 3 INFORMACION SOBRE EL PROPONENTE FORMATO F – 2

Nombre Legal de la Compañía:

Tipo de Sociedad (Señale uno):

Anónima ()

Limitada ()

Persona Natural ()

Otra (explique cuál)

Ciudad de Domicilio:

Dirección:

Fecha de constitución de la sociedad:

Lugar de registro:

Representante Legal Nombre:

Cargo en la empresa:

Copia del nombramiento del representante Legal (Debe adjuntarse como anexo) Personal Administrativo

- Presidente
- Secretario
- Gerente General
- Tesorero
- Otros

Nombre de los socios:

Referencias Bancarias:

Dirección:

- Nombre y Cargo del Representante a quien la ALCALDIA puede dirigirse.

Referencias de compañías aseguradoras:

Nombre al menos una y suministre su dirección respectiva.

Nombre y cargo del Representante de esta Compañía que pueden entrevistarse:

Firma del proponente.



FORMATO F 3
ANEXO 4 RELACION Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE:

FORMATO DE CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

Nombre del cliente					
Nombre del contratista (oferente o miembro deloferente)					
¿El contratista es unproponente plural?		Porcentajede participación			
Fecha de inicio		Fecha terminación		Duraciónn en meses	
Monto contratado (incluido adiciones)					
Objeto del contrato					
Persona de contactopara verificación					
Teléfono		Celular			
Dirección					
e-mail					

Nombre: Cargo:



ANEXO 5

PERSONAS NATURALES DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL
Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

El suscrito _____, identificado con cédula de
ciudadanía No. _____ En mi calidad de
_____ de la empresa _____ con NIT.
_____ bajo la gravedad de juramento declaro que me encuentro al día a la
fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en
salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados
vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me
encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones,
las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA–.

Firma.
Identificación No.
Ciudad y fecha.

