PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACION DE SEGUROS PARA ASESORIA, IMPLEMENTACION, MANEJO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO POR EL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA PARA AMPARAR LAS PERSONAS, LOS BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y DEMAS INTERESES ASEGURABLES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE.

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. -003- 2026

GIRARDOT, MAYO DE 2026

RECOMENDACIONES

El Municipio de Girardot se encuentra interesado en recibir ofertas para **"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACION DE SEGUROS PARA ASESORIA, IMPLEMENTACION, MANEJO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO POR EL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA PARA AMPARAR LAS PERSONAS, LOS BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y DEMAS INTERESES ASEGURABLES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE."** para lo cual se presenta el presente proyecto de Pliego de Condiciones del proceso contractual y se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

a. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

b. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

c. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales, ni específicas, así como prohibiciones para concursar o contratar, de conformidad con lo dispuesto en la Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

d. Examine rigurosamente el contenido del presente documento y los demás que hacen parte de la presente selección objetiva, y de las normas que regulan y reglamentan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones).

e. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Convocatoria.

f. Examine las fechas previstas de las audiencias; así como las de expedición de los documentos, que se encuentren dentro de los plazos exigidos en esta Convocatoria.

g. Suministre la información requerida en esta Convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones legales.

h. Diligencie totalmente los formatos anexos al presente proceso de Selección Objetiva.

i. Presente la oferta conforme las condiciones y formas fijadas en el presente pliego de condiciones.

El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.

j. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta.

k. EL MUNICIPIO DE GIRARDOT, se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación, en condiciones de igualdad para todos los proponentes sobre los requisitos que no afecten los factores de ponderación de las ofertas (asignación del puntaje), hecho este que podrá realizarse hasta la adjudicación del presente proceso de contratación, en caso que el mismo llegue hasta esta etapa. (Parágrafo 1, Artículo 5, Ley 1150 y Decreto 1082 de 2015).

l. El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la vigencia de la garantía de la seriedad de la oferta, cuando el proponente no haya fijado uno

diferente; en caso de que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormente reseñada.

m. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal y sólo serán tenidas en cuenta en el presente proceso de SELECCIÓN la información que se suministre por escrito.

n. Verifique con antelación la forma como debe presentar la propuesta, ya que esta no podrá ser radicada en ningún lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones, inclusive no podrá ser radicada la propuesta en una oficina diferente a la descrita en el presente pliego de condiciones.

Así mismo el presente documento contiene toda la información relacionada con las condiciones y requisitos del presente proceso de selección, por lo que el interesado debe leer completamente el proyecto de pliego de condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección asume que tiene pleno conocimiento de su contenido.

TABLA DE CONTENIDO

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS
PROGRAMA PRESIDENCIAL
LUCHA ANTICORRUPCIÓN
CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO
CAPITULO II PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO
CAPITULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CAPITULO IV VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
CAPITULO V INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO
CAPITULO VI FORMATOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- **FORMATO 1** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- **FORMATO 2** MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS
- **FORMATO 3** MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES
- **FORMATO 4 —** PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

CAPITULO VII ANEXOS

- **ANEXO 1 MINUTA DEL CONTRATO**
- **ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 003-2026

EL MUNICIPIO DE GIRARDOT, INFORMA Y CONVOCA a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, para que en cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, a partir del presente proceso de selección.

El estudio previo y el pliego definitivo han sido dispuestos para su consulta en SECOP II.

SECRETARIA DE TRANSPARENCIA (antes PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)

En 2011, siguiendo la ruta trazada por el Plan de Desarrollo y el Estatuto Anticorrupción, el Gobierno Nacional decidió darle un giro a la estrategia de lucha contra la corrupción y en reemplazo del Programa Presidencial creó mediante el decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011 en la planta del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

Ley 1474 de 2011, Decreto 4637 de 2011 y Decreto Ley 19 de 2012.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia pone a su disposición esta sección por medio de la cual usted podrá interponer su denuncia, presentar una queja o enviar sus opiniones a través del correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co, esto con el objetivo de conocer los casos de corrupción que se presentan en el país, asimismo, al sitio de denuncias del programa, en la página web http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia/Paginas/default.aspx; o personalmente en la dirección: Casa de Nariño Carrera 8 No. 7-26; Edificio Administrativo Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C., Colombia; Conmutador 562 9300. Horario de Atención de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 17:45 horas - Línea de quejas y reclamos 01 8000 913666.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. ESTUDIOS PREVIOS

Forma parte del presente pliego de condiciones, el documento de estudios previos y del sector.

1.2. CONDICIONES GENERALES

La información que se consigna en este pliego de condiciones contiene los elementos básicos para la presentación de la propuesta, para que el proponente pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Municipio.

1.3. INTERPRETACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

El proponente deberá examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de las condiciones que puedan afectar el futuro contrato, en el entendido que los documentos de la Contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce la solicitud de propuesta y que se acoge completamente a la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474, Decreto 1082 de 2015, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás normas complementarias.

1.4. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación de que el proponente ha leído los pliegos de condiciones, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, el Municipio de Girardot no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en el que incurra el proponente y puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

1.5. INFORMACIONES PREVIAS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La información contenida en este pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier información que el Municipio o sus representantes, pudieran haber suministrado a los PROPONENTES interesados en esta Contratación. Por consiguiente, toda la información preliminar que los PROPONENTES o cualquier otra persona interesada en el proyecto hayan obtenido sobre el mismo, quedan sin valor y el Municipio no se hace responsable por su utilización.

1.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso se regirá en lo pertinente por el Ordenamiento Constitucional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Código Civil, Código de Comercio y demás normas vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en este pliego de condiciones y los demás documentos y actos administrativos que se expidan con relación al presente proceso de contratación.

Teniendo en cuenta la necesidad planteada por la Alcaldía Municipal de Girardot, el presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, acorde con el artículo 66, de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo establecido en el Título I –Modalidades de Selección- Capitulo II artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y demás normas que adicionen, modifiquen o reglamente la Contratación Estatal en Colombia y en lo no regulado por estas, se aplicaran las normas civiles y comerciales de conformidad con el artículo 13 de la ley 80 de 1993.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección aplicables por las Entidades Estatales para realizar la escogencia del contratista, con fundamento en los principios de la Contratación Estatal, estas son; la licitación pública, por regla general, y a su turno como excepciones a esta última, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

En el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 0019 de 2012, se establece el Concurso de Méritos como "(...) la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (...)". Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 estipulo que "Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (...)".

Así las cosas, teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto — Ley 019 de 2012, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que la satisfacción de la necesidad requiere conocimientos especializados para construir, administra y manejar el Programa de Seguros de la Entidad con total observancia de los principios de contratación de Estado, el MUNICIPIO considera pertinente adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos Abierto.

En la medida que las entidades aseguradoras son quienes efectúan el pago de las comisiones, efectivamente es de considerar que la modalidad de selección aplicable no puede ser de mínima cuantía, en la que el principal factor de definición del adjudicatario es el menor precio, ya que para el presente caso esta condición no existe. Sin embargo, es importante tener en cuenta que la comisión que percibe el intermediario tiene una estrecha correlación con el precio de la prima de seguros que paga la Entidad Estatal.
Conforme a lo previsto por el artículo 2º, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, el articulo 219 Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.3.1 la selección del contratista se efectúa por regla general, a través de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO. Esta modalidad de selección permite la evaluación de factores técnicos, comerciales, operativos y de capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia que pueden ser determinantes para la selección de oferentes en esta actividad de mercado. Conforme a lo previsto por el Decreto 1082 de 2015, para esta modalidad de selección, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente considera que en el Proceso de Contratación de corredores hay que tener en cuenta factores técnicos, comerciales, operativos y de capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia.

1.8. OBJETO DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

El Municipio de Girardot está interesado en recibir propuestas para contratar:

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACION DE SEGUROS PARA ASESORIA, IMPLEMENTACION, MANEJO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO POR EL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA PARA AMPARAR LAS PERSONAS, LOS BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y DEMAS INTERESES ASEGURABLES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE."

1.8.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se especifica la descripción del objeto a contratar acorde con el Clasificador de Bienes y servicios así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
84000000	84130000	84131500	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones.
84000000	84130000	84131600	Seguros de vida, salud y accidentes.
800000000	801000000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.

- **ALCANCE**

El Intermediario deberá realizar un acompañamiento a la entidad en la contratación y manejo de las pólizas que constituyen el programa de seguros que requiere la entidad para la protección de sus activos, bienes e intereses patrimoniales, de acuerdo con los ramos y coberturas que requiera a partir de la expedición del programa de Seguros. De igual manera, el Intermediario estará atento a los ajustes que se requieran durante la vigencia de las pólizas, velará que la entidad con las obligaciones que le corresponden de acuerdo con la ley y el contrato de seguros, para mantener sus coberturas y, en caso de siniestro, asistirá a la entidad para la tramitación de los respectivos reclamos.
Asesorará a la Alcaldía Municipal de Girardot en las dudas, observaciones, adiciones, prórrogas o cualquier eventualidad que surja con ocasión de las pólizas de seguro.

- **INFORMACION DEL ACTUAL PROGRAMA DE SEGUROS**

En la actualidad la entidad cuenta con las siguientes pólizas de seguros con SEGUROS DEL ESTADO S.A., las cuales se encuentran vigentes hasta el 15 junio de 2026; por lo que se hace necesario dar inicio a un nuevo proceso para la contratación del intermediario para que realice todas las actividades que se requieran en la adquisición y ejecución del nuevo programa de seguros.

Poliza	Ramo	Vigencia	
		Desde	Hasta
25-77-1000000179	Póliza Vida Grupo para Servidores públicos	15/06/2025	15/06/2026
25-49 -101001828	Póliza de seguro de automóviles colectiva		
25-31-101004252	Póliza de seguro de Responsabilidad Civil Contractual para Vehículos de servicio Publico pasajeros		
25-23-101001271	Póliza de seguro de pyme		
25-19-101000513	Póliza de Seguro de todo Riesgo equipo y maquinaria		
25-14-101000141	Póliza de Seguro de transporte de mercancías		
25-02-101001719	Póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual P.L.O		
25-01-101000577	Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Servidores públicos		
25-42-101004052	Póliza de Manejo Global a Favor de entidades estatales		

1.9. TIPIFICACION DEL CONTRATO.

El contrato que se pretende celebrar es un contrato de corretaje regulado legalmente en el Artículo 1340 y subsiguientes del Código de Comercio Colombiano, dentro del capítulo del Mandato del Libro de los contratos.

2. PERFIL DE LA PERSONA A CONTRATAR

Para ejecutar el contrato se requiere una persona, natural o jurídica con la idoneidad como intermediario de seguros legalmente constituido en Colombia, esto es agentes de seguros, agencias de seguros y corredores de seguros

2.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de CERO ($0) PESOS. El contrato que resultare del presente proceso de selección, no causara comisión, gasto, honorarios o erogación alguna al municipio, cualquier pago que genere la intermediación será por cuenta de la compañía de seguros con la que se suscriban las pólizas, de conformidad con lo establecido en los artículos 1340 y 1341 del Código de Comercio

2.2. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II)

El municipio garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
.

2.3. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de Convocatoria deberá ser entregada directamente en la plataforma SECOP II.

2.4. ANÁLISIS DE RIESGOS

Para el presente proceso de selección se hace necesario identificar los riesgos de acuerdo al decreto 1082 Cap.1 Subsección 6 Articulo 2.2.1.1.1.6.1, Articulo 2.2.1.1.1.6.2, Articulo 2.2.1.1.1.6.3, en donde se Determinará algunos requisitos habilitantes, procedimientos y demás sistemas de control, teniendo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del objeto del proceso de contratación y en donde se modifica los primeros análisis de demanda y oferta teniendo en cuenta la identificación de riesgos del proceso. La evaluación del riesgo se realizará de acuerdo a los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el municipio decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de Riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente y en donde su numeral 4 establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos. Y en donde en el mismo establece que en principio general el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgo según el numeral 3 del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: Opiniones y juicios de especialistas o expertos El municipio decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento en el riesgo enumeradas y escritas en la matriz. Teniendo

en cuenta que se modificara iterativamente algunos requisitos de los cuales se tenía preestablecidos sin riesgos en el análisis de la demanda, oferta y del sector en general.

2.4.1. Matriz de Riesgo

Para el presente proceso de selección se hace necesario identificar los riesgos de acuerdo al decreto 1082 Cap.1 Subsección 6 Articulo 2.2.1.1.1.6.1, Articulo 2.2.1.1.1.6.2, Articulo 2.2.1.1.1.6.3, en donde se Determinará algunos requisitos habilitantes, procedimientos y demás sistemas de control, teniendo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del objeto del proceso de contratación y en donde se modifica los primeros análisis de demanda y oferta teniendo en cuenta la identificación de riesgos del proceso. La evaluación del riesgo se realizará de acuerdo a los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el municipio decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de Riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente y en donde su numeral 4 establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos. Y en donde en el mismo establece que en principio general el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgo según el numeral 3 del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: Opiniones y juicios de especialistas o expertos El municipio decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento en el riesgo enumeradas y escritas en la matriz. Teniendo en cuenta que se modificara iterativamente algunos requisitos de los cuales se tenía preestablecidos sin riesgos en el análisis de la demanda, oferta y del sector en general. (**Ver Matriz de Riesgos análisis del sector).**
Fuente: Decreto 1082 Cap. 1 Subsección 6
https://www.dnp.gov.co/Paginas/Normativa/Decreto-1082-de- 2015.aspx
artículo2.2.1.1.1.6.1 Artículo 2.2.1.1.1.6. 2 Articulo2.2.1.1.1.

2.5. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE DE COMERCIO

TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS COMERCIALES.

El respectivo proceso de Contratación se encuentra cobijado por Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 1.1.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, basado en la siguiente tabla:

En virtud del numeral 8, del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe indicar si el presente proceso de selección está cobijado por un Acuerdo Comercial, considerado como 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.

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales.
Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; Conforme a lo anterior, el MUNICIPIO verificó de acuerdo al Anexo 1 del Manual para Acuerdos Comerciales, dirigido a entidades territoriales Municipales y las excepciones previstas en el Anexo 4 encontrándose que las convocatorias dirigidas a MYPIMES están exceptuadas.

Acuerdo comercial		Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 50.000 DEG (257.061.877 COP) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG ($25.706.187.670 COP)	NO	Si
	México	SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 50.000 DEG ($257.061.877 COP) y (ii) para servicios de construcción desde $12.001.460 USD**	NO	SI
	Perú	SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 95.000 DEG ($488.417.566 COP) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG ($25.706.187.670 COP)	NO	SI
Canadá		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 83.099 (336.138.654) y (ii) para servicios de construcción desde $ 5.000.000 DEG (25.344.513.162)	NO	SI
Chile		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 50.000 DEG (255.459.239) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG (25.545.923.858)	NO	SI
Corea		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 70.000 DEG (359.000.000) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG (25.700.000.000)	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 83.099 (337.737.809) y (ii) para servicios de construcción desde US$ 7.008.000 (25.725.714.885)	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 83.099 (337.737.809) y (ii) para servicios de construcción desde US$ 7.008.000 (25.725.714.885)	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 130.000 DEG (615.703.006) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG (23.680.884.850)	NO	SI
México		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 84.918 y (ii) para servicios de construcción desde $ US$ 11.039.387.	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	NO
	Guatemala	SI	SI		NO	NO
	Honduras	NO	NO		N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 130.000 DEG (610.126.553) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG (23.466.405.900)	NO	SI
Israel		SI	SI	(i) 130.000 DEG para bienes y servicios, (ii) Umbral: 8,500,000 DEG (30.948.976.544); iniciando el sexto año una vez entre en vigor el ACP revisado para Israel: 5,000,000 DEG.	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 130.000 DEG (473.337.288) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG (18.205.280.320)	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	NO	SI

2.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Establecido en la plataforma SECOP II.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

2.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Mediante acto administrativo de carácter general, y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección.

El acto administrativo de que trata el presente numeral señalará:

- El objeto de la contratación a realizar
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación
- El cronograma
- El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas
- El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas organizas correspondientes
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección

2.6. LIMITACIÓN MIPYMES

Para efectos de limitación y acreditación en la condición de Mi Pymes, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, cuyo texto preceptúa:

- **Convocatorias Limitadas a MiPymes.**

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

- **Limitaciones territoriales.**

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

- **Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.**

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

2.7. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del C.P.A.C.A el Municipio revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección.

2.8. CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES, DOCUMENTOS Y ESTUDIOS

Los Proponentes podrán obtener los Pliegos de condiciones, los estudios y documentos previos y definitivos, desde la fecha de apertura de la selección que aparecen en el numeral
1.16 CRONOGRAMA DEL PROCESO, en la plataforma SECOP II.

2.9. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación del pliego de condiciones y acorde a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, estas se realizarán a través de adendas, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, y se publicará en el sitio del portal de contratación en la plataforma SECOP II, además se podrán consultar en la Oficina de Contratación, en horas y días hábiles.

3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

3.1. PROPUESTA Y FORMA DE PRESENTACIÓN

La propuesta se presentará en un (1) original, dentro del término establecido en el cronograma contenido en el acto de apertura del proceso, y tendrá una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

El proponente deberá presentar su **Oferta** a través de la plataforma SECOP II, con los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, jurídicos y financieros (requisitos habilitantes), con los formatos contenidos en los anexos, en la fecha establecida en el Cronograma del presente proceso, y acompañados de los documentos solicitados, así como de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en español, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Para cumplir las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente los pliegos de condiciones, sus adendas y documentos aclaratorios, si las hay, y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en el contrato.

LA ENTIDAD no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de los ítems requeridos, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo LA ENTIDAD no realizará adjudicaciones parciales por dependencias.

La propuesta deberá radicarse dentro del término fijado en el cronograma en la plataforma SECOP II, no se aceptan propuestas presentadas de manera física, o enviadas por correo electrónico, por fax o cualquier otro medio telemático, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre.

3.2. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español.

Los documentos de apoyo y material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta, pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción apropiada al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta, prevalecerá el texto en castellano.

3.3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

El Proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones y anexar toda la documentación exigida, toda la documentación debe estar debidamente foliada y la copia debe ser legible para su fácil consulta.

3.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta serán con cargo al Proponente y, en ningún caso el Municipio de Girardot será responsable de dichos costos.

3.5. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante noventa (90) días contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades del Municipio de Girardot así lo exigen, éste podrá solicitar al Proponente, que quince (15) días antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término no mayor que la mitad del inicialmente señalado, debiendo el Proponente proceder en conformidad, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Los documentos que hacen parte del pliego de condiciones constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

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

3.6. CONDICIONES ECONÓMICAS

NO APLICA

3.7. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales que afecten el valor del contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

3.8. RESERVA EN DOCUMENTOS

Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que *“toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”*.

Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

En el evento que no señale la norma específica que le otorgue el carácter de reservado al documento, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

3.9. CIERRE DE LA SELECCIÓN

El cierre de la selección y apertura de las propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar que aparecen en el numeral 1.15 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

La hora de cierre señalada en el cronograma, corresponderá a la hora legal colombiana, y será verificada por la Oficina de Contratación. Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta la establecida en la página de la hora legal colombiana, que suministra la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia, la que conforme el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992, es la entidad competente para asignar la hora legal que rige en la República de Colombia.

3.10. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Esta se realizará a través de la plataforma SECOP II;

3.11. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con el cronograma del proceso de selección, se realizará por parte del Comité Asesor y Evaluador la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el Comité Evaluador solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le

requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta.

Si el Comité solicita aclaraciones y/o subsanaciones, y éstas no son atendidas en el plazo señalado en la solicitud, la propuesta será rechazada.

En todo caso, será tenido en cuenta el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, respecto de la evaluación de las propuestas.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor y Evaluador designado por el Ordenador del Gasto de la Alcaldía Municipal de Girardot, ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

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.

3.12. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES RESPECTO A LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

LA ALCALDÍA MUNICIPAL aceptará únicamente las observaciones y/o aclaraciones del proyecto de pliego de condiciones o del pliego de condiciones definitivos y demás documentos del presente proceso que se envíen a través de la plataforma SECOP II.

Las observaciones y/o aclaraciones enviadas dentro del término fijado en los pliegos de condiciones por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidas, serán resueltas por parte del MUNICIPIO y publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Las aclaraciones dadas por el MUNICIPIO a las preguntas y respuestas son de carácter meramente ilustrativo e informativo. En consecuencia, si se presenta cualquier diferencia entre éstas y los pliegos de condiciones o sus adendas primará lo dispuesto en estos dos últimos.

NOTA 1: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 2: Se precisa que en el evento de que sea procedente la modificación al pliego de condiciones, se hará mediante adenda, la cual será publicada en el medio electrónico mencionado en el presente documento.

3.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 la cual modifico el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

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

En ningún caso el Municipio de Girardot, señalara taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El Municipio de Girardot, en los casos de ausencia de requisitos o la falta de documentos de verificación del proponente o que soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio, solicitará al proponente que subsane o aclare los mismos.

3.14. PROPUESTAS TARDÍAS

Vencido el plazo y la hora fijada en el numeral anterior, para el cierre de la selección y apertura de las propuestas, no se recibirán propuestas.

3.15.RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre de la selección y apertura de propuestas y deseen retirarlas, podrán hacerlo con anterioridad al acto de apertura de propuestas, de conformidad con los términos establecidos en la plataforma SECOP II.

Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para el cierre del presente proceso y apertura de propuestas.

3.16.PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN

La primera parte de la evaluación para el presente proceso de concurso de méritos abierto consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de las ofertas de los proponentes, para determinar aquellas habilitadas y no habilitadas.

Las propuestas de los oferentes que de conformidad con los anteriores criterios resulten habilitados, serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetivos que se señalan en los Pliegos de Condiciones para comparar las propuestas, los cuales obedecen estrictamente a criterios técnicos como factores evaluables, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Esta calificación determinara los adjudicatarios de este proceso de selección. Definida la ponderación técnica, se determinará de acuerdo con las condiciones señaladas en este estudio el proponente favorecido.

La oferta más favorable para la Alcaldía Municipal de Girardot será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en las disposiciones señaladas en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2.del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se ajuste a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos, de manera que resulte más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación, de conformidad con la ponderación que la Alcaldía Municipal ha establecido para el efecto.

3.17.CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se rechazan aquellas ofertas que se encuentren inmersas en cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos Pliegos de Condiciones.

- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar. [Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
- Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en el pliego o por la entidad en el respectivo requerimiento.
- Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de 2026.
- Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral 2.5.8 del presente pliego de condiciones.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
- Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- Presentar la oferta extemporáneamente.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y la normatividad vigente.
- Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
- Las demás previstas en la ley.

3.18.ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se realizará mediante Acto Administrativo, en el día señalado en el numeral 1.15 CRONOGRAMA DEL PROCESO, y publicado en la página del SECOP II. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

3.19. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.3.1**.** del Decreto 1082 de 2015, el adjudicatario, en cumplimiento con lo señalado en el cronograma del proceso, es decir, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación del acto de adjudicación, deberá presentarse a suscribir el contrato, aportando todos los documentos necesarios para dar cumplimiento a la ley y lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Para el perfeccionamiento del contrato y su ejecución, se requiere además de la suscripción por las partes, cumplir los siguientes requisitos:

1. Por parte del Municipio de Girardot

a) Publicación del Acto Contractual, en la página del SECOP II, conforme al Artículo 223 del Decreto-Ley 0019 de 2012.

2. Por parte del Contratista

El Proponente seleccionado se obliga a firmar el contrato, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del Municipio de Girardot en calidad de multa, el valor del depósito o
garantía constituidos 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 garantías.

3.20. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El Municipio de Girardot podrá declarar desierta la presente convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

La declaratoria de desierta se efectuará dentro del mismo término de adjudicación, mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a tal decisión y se sujetarán a lo establecido en el numeral 18, artículo 25, de la Ley 80 de 1993.

CAPITULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con la contratación de un intermediario de seguros, el MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA busca contar con asesoría especializada en lo relacionado con:

item	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1.	**ACTIVIDADES GENERALES PARA REALIZAR**
1.1	Adelantar el proceso de selección de la compañía aseguradora o aseguradoras para el cubrimiento y amparo de las personas, bienes muebles e inmuebles e intereses patrimoniales asegurables o aquellos por los que legalmente sea responsable y/o de propiedad de la Alcaldía Municipal de Girardot
1.2	Administrar y realizar el manejo integral del programa de seguros requerido, de acuerdo con los principios y directrices establecidas en las normas legales y las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos de esta contratación.
1.3	Tramitar los reclamos que se deban formalizar para hacer efectivo el pago de las indemnizaciones en toda clase de pólizas a favor del Municipio de Girardot Cundinamarca
1.4	Brindar toda la orientación necesaria para prevenir pérdidas de los bienes de la Entidad y minimizar los riesgos
1.5	Elaborar el plan de trabajo para estructurar todos los trámites previos y durante el proceso de selección para contratar el Programa de Seguros, como son: estudio del sector, estudio previo, proyecto de pliego, pliego de condiciones definitivo, asistencia a reuniones y audiencias del proceso de selección, evaluación de las ofertas, proyectar respuestas y aclaraciones a las observaciones formuladas por los proponentes, recomendación de adjudicación, evaluación de las pólizas de seguros, sus anexos y demás documentos expedidos por la compañía aseguradora seleccionada y demás actividades inherentes al proceso de selección para contratar el Programa de Seguros.
1.6	Aportar sus conocimientos especializados una vez suscrito el contrato de seguros entre la Alcaldía Municipal de Girardot y la Compañía Aseguradora seleccionada, para la correcta administración del programa de Seguros y de las reclamaciones a que haya lugar con ocasión de siniestros, para tal efecto, el intermediario seleccionado, estará atento a los ajustes que se requieran durante la vigencia de las pólizas.
1.7	Asesorar a la Alcaldía Municipal de Girardot en las reclamaciones y gestionar los trámites hasta la obtención del pago de la indemnización por las reclamaciones que se originen en la ocurrencia de siniestros, en las mejores condiciones de tiempo, modo y cuantía.
1.8	Asesorar a la Alcaldía Municipal de Girardot en las dudas, observaciones, adiciones, prórrogas o cualquier eventualidad que surja con ocasión de las pólizas de seguro

1.9	Cumplir con las actividades relacionadas con el corretaje de seguros, y las contenidas en el título XIV del Código de Comercio, así como de aquellas inherentes a la naturaleza del negocio jurídico
1.10	Asesorar a la Alcaldía Municipal de Girardot en la estructuración de las pólizas y coberturas para la protección de los funcionarios públicos y los bienes e intereses patrimoniales asegurables o aquellos por los cuales sea o llegare a ser legalmente responsable, así como hacer la estimación de la cuantía de la póliza de Responsabilidad Civil de Servidores
1.11	Asesorar a la Alcaldía Municipal de Girardot en la constitución y revisión de las garantías únicas que se requieran para la celebración de contratos estatales y de las garantías de seriedad de las ofertas cuando sea necesario.

2.	**ACTIVIDADES DE PLANEACION**
2.1	**Diagnostico Incial**
2.1.1	Realizar un diagnóstico en el cual se determine el estado actual del programa de seguros con el que cuenta la Entidad, con el cual pueda realizar el diseño del programa de seguros a contratar.
2.2	**Diseño del programa de seguros**
2..2.1	Realizar el análisis y actualización de los valores asegurables y necesidad de pólizas que requiera el programa de seguros de la Entidad
2..2.2	Presentar un estudio de mercado de las compañías aseguradoras que presten los servicios de acuerdo con el programa de seguros requerido para la Entidad.
2..2.3	Elaborar y estructurar las condiciones particulares del programa de seguros, bajo los aspectos técnicos y económicos que logren niveles óptimos para cada una de las pólizas.
2..2.4	Estructurar las condiciones técnicas y jurídicas para cada una de las diferentes pólizas de seguro, que requiera la Entidad para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses y de aquellos que pudiese ser responsable, una vez conocido los resultados del análisis mencionado en los puntos anteriores
2.3	**Estructuración del proceso de contratación de seguros**
2.3.1	Asistir a la Entidad en la elaboración de los documentos del proceso de contratación de acuerdo con el estudio de mercado presentado previamente.
2.3.2	Diseñar los términos y condiciones de las pólizas de seguros para que la Entidad obtenga las pólizas requeridas más favorables técnica y económicamente de acuerdo con las necesidades de aseguramiento y presupuesto.
2.3.3	Asesorar y gestionar, según la ley de contratación estatal, el proceso de selección de las compañías de seguros, en la elaboración de estudios previos, pliego de condiciones, evaluación de las propuestas, respuestas a las observaciones e informe de evaluación y demás documentos contractuales, elaborando de manera previa a la adjudicación, concepto técnico sobre las propuestas recibidas
2.3.4	Asistir a las audiencias y reuniones derivadas del proceso de contratación.
2.3.5	Apoyar en la adjudicación y en el trámite de legalización de los documentos
3	**ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN**
3.1	**Administración general de las pólizas**
3.1.1	Asesorar el diligenciamiento de los formularios y documentos requeridos para la suscripción de las pólizas, consolidar la información y revisar la coherencia y pertinencia de esta.
3.1.2	Solicitar a la aseguradora revisiones periódicas en las distintas bases de datos (cruce de listas y demás sistemas de información) respecto de las investigaciones que puedan llegar a presentarse a los servidores públicos de conformidad con los amparos establecidos en las pólizas de responsabilidad civil
3.1.3	Informar a la entidad el reporte realizado por la aseguradora frente al cruce de las listas en caso de evidenciar investigaciones en curso.
3.1.4	Gestionar la entrega oportuna de las pólizas contratadas

Ítem	CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
3.1.5	• Asesorar el pago oportuno de la prima lo cual incluye: 1. El acompañamiento y verificación de la correcta presentación de la cuenta de cobro por parte de la aseguradora al Municipio. 2. La revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite contable y presupuestal del pago. 3. El seguimiento al trámite interno para garantizar que el pago se realice dentro de los plazos establecidos, evitando sanciones o suspensión de coberturas. 4. La remisión oportuna de la documentación soporte necesaria por parte de la aseguradora y el seguimiento al estado de la cuenta hasta su pago.

3.1.6	Presentar un informe mensual y acumulativo de todo lo relacionado al programa de Seguros y el cumplimiento de las obligaciones contractuales que contenga: · Información general de las Pólizas vigentes. · Control de vencimientos de Pólizas. · Modificaciones en la Póliza. · Gestión de primas: estado de cuentas y primas pendientes de pago. · Gestiones de renovación. · Tramites de reclamaciones por siniestro con revisión y control de documentos. · Estadísticas de siniestralidad.
3.1.7	Brindar apoyo en el avalúo de bienes e intereses patrimoniales de la Entidad en el marco del desarrollo del contrato o cuando la Entidad lo requiera.
3.1.8	Informar a la Entidad sobre el pago oportuno de las primas a su cargo y a favor de la aseguradora para evitar cancelaciones automáticas por falta de pago.
3.1.9	Asesorar en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o de cualquier índole, derivados o concernientes al programa de seguros.
3.1.10	Asesorar a la Entidad sobre la exigencia de garantía única a contratistas y proveedores, sus montos, amparos, control de vencimientos, así como la asesoría y gestión para hacerlas efectivas cuando a ello hubiere lugar.
3.2	**Atención de siniestros**
3.2.1	Gestionar el aviso del Siniestro de forma oportuna.
3.2.2	Verificar y aprobar los formularios y reportes para la reclamación del Siniestro
3.2.3	Gestionar la reclamación ante la Compañía de Seguros.
3.2.4	Realizar el seguimiento de los Siniestros ocurridos durante la vigencia de las pólizas de seguros
3.2.5	Apoyar a la Entidad en el recaudo de la documentación relacionada con el Siniestro, requerida para el pago de la indemnización.
3.2.6	Presentar a la Compañía de Seguros en forma oportuna y dentro de los términos establecidos la totalidad de la documentación relacionada al Siniestro, requerida para el pago de la indemnización, una vez la Entidad haya entregado la información necesaria para el caso.
3.2.7	Asesorar a la Entidad en: Mecanismos para evitar la propagación y extensión del Siniestro. La manera de informar a la Compañía de Seguros. La manera de informar o denunciar ante las autoridades cuando sea pertinente. Cómo demostrar la cuantía y ocurrencia del Siniestro.
3.2.8	Coordinar y dar seguimiento al ajustador de pérdidas, tramitar y buscar las indemnizaciones en las mejores condiciones posibles de forma, tiempo y cuantía.
3.2.9	Llevar un registro estadístico sistematizado de Siniestros, y presentar el resumen cuando la Entidad lo requiera. En este se debe indicar el estado actual del Siniestro y el término de la prescripción, entre otros.
3.3	**ACTIVIDADES DE TERMINACIÓN**
	A la terminación del contrato el intermediario deberá entregar un informe con el estado final de las pólizas que contenga al menos la siguiente información: · Pólizas contratadas. · Fechas de vencimientos. · Estado de cuentas y Primas pendientes de pago. · Tramites de reclamaciones por Siniestro con revisión y control de documentos. · Estadísticas de siniestralidad. · Base de datos en medio físico y digital de las Pólizas de Seguros. · Tareas pendientes.

3.4	**METODOLOGÍA Y RESPONSABILIDADES GENERALES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**
3.4.1	**GERENTE**
3.4.1.2	Manejar el programa de seguros y su atención en forma permanente.
3.4.1.3	Responder por las gestiones que se encomienden al intermediario.
3.4.1.4	Enlace entre las partes contratantes.
3.5	**ABOGADO**
3.5.1	Atender y asesorar directamente a la Alcaldía Municipal de Girardot en la elaboración del pliego de condiciones para la contratación del Programa de Seguros que requiere la Entidad.
3.5.2	Asesorar en los eventos de ocurrencia de siniestros, con el fin de adelantar las actuaciones pertinentes ante la aseguradora para obtener la oportuna indemnización.
5.2.3	En general en todos los aspectos relacionados con el área de seguros y en especial los contratados por la Alcaldía Municipal de Girardot
3.6	**TÉCNICO**
3.6.1	Conocer la parte técnica y operativa del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución de este.

3.6.2	Las demás funciones asignadas por el intermediario de seguros para la correcta prestación del servicio.
3.7	**EJECUTIVO ADMINISTRATIVO**
3.7.1	Conocer la parte técnica y operativa del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución de este.
3.7.2	Mantener contacto permanente con el funcionario que ejerza la supervisión del contrato y servir de enlace para todos los requerimientos de la entidad.
3.7.3	Las demás funciones asignadas por el intermediario de seguros para la correcta prestación del servicio.

-Entregables: De la ejecución del contrato que se suscriba, se obtendrán los productos que se citan a continuación, los cuales serán entregados oportunamente al supervisor del contrato.

TEMA ESPECÍFICO	CONCEPTO	PRODUCTO PARA ENTREGAR
Asesoría	**A)** Analizar el plan de seguros que actualmente tiene la Alcaldía Municipal de Girardot	Documentos: **1)** Propuesta de coberturas y condiciones.
	B) Asesorar jurídica y técnicamente a la entidad en el área de seguros, principalmente sobre el alcance e interpretación de las condiciones técnicas generales y especiales aplicables a sus pólizas de seguros.	**2)** Propuesta de prevención y control de pérdida, para cada uno de los ramos que conforman el programa de seguros. **3)** Informe diagnóstico del programa de seguros con las observaciones y ajustes sugeridos al mismo.
Proceso de contratación de pólizas	**A)** Adelantar el proceso de selección de la compañía aseguradora.	Documentos: **1)** Cotizaciones. **2)** Estudio de mercado. **3)** Estudios previos. **4)** Matriz de riesgos. **5)** Pliegos de condiciones (borrador y pliego definitivo). **6)** Aviso de convocatoria **7)** Anexos del pliego: carta presentación, parafiscales, modelo consorcio -ut, compromiso transparencia, inhabilidades, experiencia, propuesta económica, requerimiento pago indemnizaciones, requerimiento cotizaciones-inclusiones-modificaciones, tramite legalización, declaración sobre multas y sanciones, nota de cobertura, apoyo a la industria nacional, carta manifestación de interés, declaración no inclusión en las listas de lavado de activos, relación de bienes y valores asegurados, siniestralidad, cuestionario R.C. servidores públicos, slip técnico y demás que se requieran en el proceso.
	B) Aanálisis económico para la contratación del programa de seguros de la entidad.	Documento-Proyecto de presupuesto del programa de seguros.
	C) Ddocumentos que se requieran durante el desarrollo del proceso de selección de la compañía de seguros.	Documento: **1)** Resolución apertura **2)** Respuesta a observaciones pliegos (proyecto y definitivo). **3)** Adendas. **4)** Resolución de adjudicación
	D) Evaluación de las ofertas y respuesta a las observaciones que se presenten sobre el documento de evaluación.	Documentos: **1)** Evaluación. **2)** Respuesta observaciones evaluación.
	E) Realizar la recomendación final para la adjudicación del contrato o declaratoria de desierto del proceso de selección.	Documento-Recomendación para la adjudicación del contrato o declaratoria de desierto del proceso de selección.
Aprobación de las pólizas	**A)** Emitir concepto técnico (cuando aplique) y dar visto bueno a toda la documentación e información expedida por la compañía aseguradora que se contrate para el programa de seguros de la entidad.	Documentos: **1)** Formatos de aprobación de pólizas. **2)** Solicitudes de modificación y sus anexos. **3)** Verificación y Vo.bo. para la aprobación de pagos, por parte del supervisor.

TEMA ESPECÍFICO	CONCEPTO	PRODUCTO PARA ENTREGAR
En siniestros	**A)** Asesorar y tramitar la documentación que se requiera para la efectiva indemnización o reposición de los elementos siniestrados durante la vigencia de las pólizas, en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía.	Documento-Informes sobre trámites de indemnizaciones y/o reposiciones.
	B) Mantener un registro sistematizado permanente y actualizado de los siniestros, de consulta ágil y continúa, que indique el estado de avance del siniestro, el término de prescripción y demás aspectos relevantes.	Registro sistematizado de los siniestros
	C) Presentar informes de reclamaciones.	Documentos: **1)** Informes respecto a renovaciones. **2)** Informes sobre reclamaciones por siniestros **3)** Informes y estadísticas de los siniestros reportados.
Inclusión de bienes	**A)** Realizar el proyecto de presupuesto para la inclusión de nuevos bienes adquiridos por la Alcaldía Municipal de Girardot en el programa de seguros de la entidad.	Documento-Análisis económico y proyecto de presupuesto para la inclusión de nuevos bienes.
Terminación de contrato	**A)** Realizar informe de lo gestionado durante la vigencia del contrato	Informe con el estado final de las pólizas que contenga al menos la siguiente información: ● Pólizas contratadas. ● Fechas de vencimientos. ● Estado de cuentas y Primas pendientes de pago. ● Tramites de reclamaciones por Siniestro con revisión y control de documentos. ● Estadísticas de siniestralidad. ● Base de datos en medio físico y digital de las Pólizas de Seguros. ● Tareas pendientes.

CAPITULO IV

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los aspectos jurídicos, financieros, de experiencia y capacidad organizacional, y de los requisitos técnicos mínimos, será realizada por un Comité Asesor y Evaluador de la Alcaldía Municipal, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta

FACTORES	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple/ No Cumple
Capacidad Financiera y Organizacional	Cumple/ No Cumple
Experiencia Acreditada y de Contenido Técnico	Cumple / No Cumple

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

De conformidad por lo preceptuado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyen los factores de escogencia o comparación. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Alcaldía Municipal de Girardot en condiciones de igualdad para todos los proponentes, hasta la adjudicación.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales. No podrán subsanarse asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Estos aspectos no otorgan puntaje, pero habilitan o deshabilitan la propuesta para su posterior calificación. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

El MUNICIPIO DE GIRARDOT-DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA- (Cumple o No cumple)

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, documentos que no otorgan puntaje a la oferta, pero su presentación es necesaria para determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el termino de evaluación de las ofertas, La Alcaldía Municipal de Girardot podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, que para estos efectos se concederá un término perentorio, si el oferente no atiende la solicitud, la entidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Requisito que se cumple con la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes de este.

En la carta de presentación de la oferta el proponente debe manifestar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución y la ley.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionan con el objeto de esta. La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, adjunto al pliego de condiciones**,** se debe presentar debidamente firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado en el pliego de condiciones.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos los pliegos de condiciones, a la vez que se declara hábil

para contratar con EL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

4.2.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o Extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. (Cámara de Comercio). Y si se trata de una persona natural la inscripción en el registro mercantil. (Cámara de Comercio).

PERSONA JURIDICA: Debe anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente convocatoria y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, Art. 6o).

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA, en caso de resultar seleccionado. La no presentación de este requisito hará que la propuesta no sea HABILITADA.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal. Si se trata de Corredores de Seguros, El proponente presentará el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anterior, a la fecha de apertura de la presente Convocatoria Pública. El proponente, deberá acreditar que su objeto social es igual al objeto del presente proceso y deberá acreditar que su duración no será inferior a quince años contados a partir de la apertura del presente proceso.

Los participantes (personas jurídicas) o los miembros de las formas asociativas que se presenten (conformadas entre personas jurídicas) deberán presentar el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anterior, a la fecha de apertura de la presente Convocatoria Pública. El proponente, deberá acreditar que su objeto social es igual al objeto del presente proceso y deberá acreditar que su duración no será inferior a la del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas que se constituyan como grupos de proponentes (o proponentes plurales) conformados bajo consorcio o unión temporal, deberán probar su existencia mediante documento que acredite su conformación y representación legal, debiendo cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Cada uno de sus integrantes, deberán allegar la respectiva certificación.

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales quienes hacen parte de la Unión Temporal y/o Consorcio.El certificado acreditará que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto de la convocatoria, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En expresiones de interés y/o propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568,1.569 y 1.571 del Código Civil.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de las propuestas, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

4.2.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que disponen que "Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes", los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados aportada por cada uno de sus miembros se encuentra inscrita conforme la clasificación dada por la entidad.

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse VIGENTE a la fecha del cierre y en firme antes de la fecha de adjudicación. Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera y organizacional que obre en el registro único de proponentes vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2025

Así mismo, quien aspira a participar en el presente proceso y haya relacionado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

4.2.4. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE EL PAGO DE PARAFISCALES Y AL SSSI DE SUS EMPLEADOS.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, la proponente persona jurídica, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.

Para ello, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789, debe adjuntar certificación suscrita por el Representante legal o revisor fiscal, si existe, acreditando el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar, durante los últimos seis (06) meses anteriores a la presentación de la propuesta y debe aportar copia de las planillas de pago que acrediten el cumplimiento con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante los últimos seis (06) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

En el caso de consorcios o uniones temporales y demás formas asociativas, cada uno de los integrantes, deberá anexar la documentación establecida. En caso de no presentación de los documentos establecidos en este numeral, el proponente será requerido al efecto por LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT, y deberá presentarlos en el término que le sea indicado.

Para tal efecto se deberá diligenciar el **anexo No.3,** el cual debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso. En caso de tratase de persona natural, deberá anexar las fotocopias legibles correspondientes de los pagos realizados como cotizante independiente al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y demás que corresponda, del mes en que presenta su oferta o del mes inmediatamente anterior, conforme al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato.

4.2.5. CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD DE ACUERDO A CIRCULAR 50 DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

Los proponentes por estar sometidas a la vigilancia permanente de la superintendencia financiera de Colombia, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 y s.s. Del estatuto orgánico del sistema financiero, deben adjuntar la certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha máxima de entrega de las propuestas, en el que conste que la sociedad proponente está autorizada por la superintendencia financiera para funcionar como corredor de seguros, quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. Para los agentes de seguros y agencias de seguros deberán anexar dos certificaciones de las compañías de seguros con las cuales tenga clave o código vigente a la fecha de cierre del proceso, dicha certificación no debe superar 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Nota: en caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, este certificado debe ser presentado por cada uno de sus integrantes.

4.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS – DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN CONSORCIAL Y/O DE UNIÓN TEMPORAL

Cuando la Propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. Quienes responderán en los términos señalados en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT.**

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

c. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA.

d. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de

sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes.

En consecuencia, en caso de sanciones, **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT las** aplicará por igual a todos los integrantes.

La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.

En caso de unión temporal, se indicará al **MUNICIPIO** la participación que tendrá cada uno de sus integrantes. Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del

Si la propuesta es conjunta, deberá ser presentada por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia señalada anteriormente.

Cuando se obre en ejercicio de poder especial, es necesario que en el mismo se exprese concretamente que se otorga la facultad de participar en el presente concurso, suscribir el contrato o contratos que de ella se deriven, para su ejecución, representación judicial y extrajudicial, por lo menos por el término del contrato y un (1) año más.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros o integrantes del respectivo Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar la certificación.

4.2.7. EXTRANJEROS

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el Artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

4.2.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El proponente debe presentar dentro de su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN. La información contentiva en el R.U.T. debe encontrarse actualizada conforme a los datos reales del proponente y futuro contratista, acorde con lo dispuesto en las Resoluciones 139 y 154 de 2012, emitidas por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

4.2.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar como mecanismo de cobertura una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de Seguros
- Patrimonio Autónomo
- Garantía bancaria

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicaran las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, en el evento de optar por la póliza de seguros, los

proponentes deberán allegar la garantía de seriedad de la oferta, la cual deberá estar constituida a favor del Municipio de Girardot por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual; debe estar referida al presente proceso de contratación y encontrarse firmada tanto por el proponente como por quien emite dicha garantía.
Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, el tomador de la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser todos y cada uno de los integrantes del proponente plural.

En caso de la póliza de seguros, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

En caso de que la fecha de cierre del proceso se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, dentro del plazo señalado en el contrato, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de dicha propuesta.

Cuando la garantía de seriedad que allegue el proponente presente incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, el Municipio solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para anexarlo.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT** NIT: 890.680.378-4
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el proponente persona natural o por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica, de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado. Valor del presupuesto de seguros año 2026 $$646.880.775
VIGENCIA:	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso licitatorio
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número de proceso, año y objeto exacto al cual presente propuesta

FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

4.2.10. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RELACIONADO CON ANTECEDENTES FISCALES.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Alcaldía Municipal de Girardot verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

4.2.11. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN RELACIONADO CON ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Con la entrada en vigencia de la Ley 1238 de 2008, las entidades públicas o privadas podrán consultar los antecedentes de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la **Alcaldía Municipal de Girardot Cundinamarca** verificará los antecedentes disciplinarios con la Procuraduría General de la Nación que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, no se encuentre (n) inhabilitados para contratar con el Estado

4.2.12. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal), se verificará e imprimirá o se dejará constancia de la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

Los requisitos exigidos para acreditar la capacidad jurídica del proponente buscan establecer si el proponente cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo, de conformidad con el ordenamiento jurídico, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado.

4.2.13. CONSULTA DE MEDIDAS CORRECTIVAS

EL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA Consultará y verificará, a través de la página Web de la Policía Nacional de Colombia, si el proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

4.2.14. CONSULTA INHABILIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

EL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA consultara y verificara, en el registro de inhabilidades de la policía nacional, Ley 1918 de 2018; Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA en la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/.

4.2.15. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán allegar el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Debidamente diligenciado y firmado. Aplica tanto para las personas naturales como jurídicas. El diligenciamiento y fecha de firma debe corresponder al año en curso.

4.2.16. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Deberá aportarse el pacto de transparencia debidamente firmado según anexo del Pliego de Condiciones.

4.2.17. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la Cédula de Ciudadanía, en caso de ser personas jurídicas se deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.

En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.

4.2.18. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

4.2.19. DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO HAN SIDO SANCIONADOS

Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la selección, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes).

4.3 CAPACIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA Y ORGANIZACIONAL - (Cumple o No cumple)

El objeto de la verificación financiera es medir la fortaleza financiera de los proponentes y si estos cuentan con la capacidad exigida en los Pliegos de Condiciones, a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, sin otorgar puntaje.

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en los Pliegos de Condiciones.

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2025 que obra en el certificado de Registro Único de Proponentes RUP.

En el caso de los consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; el municipio de Girardot verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

4.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA (Cumple o No Cumple)

Los indicadores de CAPACIDAD FINANCIERA buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, los cuales se encuentran contenidos en numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3, del Decreto 1082 de 2015.

Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato La capacidad financiera requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato.

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera y organizacional que obre en el registro único de proponentes vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2025.

Frente a la verificación de la CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, la cual se establece en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 en su numeral 4, como indicadores para medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos. Una vez verificado el mercado asegurador, se encuentra que estos indicadores no presentan márgenes altos e incluso existen compañías con indicador en negativo. Vale la pena resaltar que estos indicadores de rentabilidad del activo y del patrimonio, se utilizan para observar cual es el real margen de rentabilidad de los accionistas con relación a su inversión. Este valor, es más un indicador para análisis interno de los oferentes, toda vez que éste les permite comparar el valor obtenido con el costo de oportunidad, es decir con otras alternativas de inversión posibles del mercado, pero que no miden la capacidad financiera real de las compañías de seguros y al presentarse en negativo para algunas compañías de seguros, no significa que las mencionadas sociedades estén pasando por una mala situación organizacional La verificación financiera y de capacidad operacional de las propuestas, no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE O NO CUMPLE, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional serán tomadas de las cifras del RUP aportado, con fecha de expedición del RUP menor a 30 días a la presentación de su oferta al proceso en referencia vigente y en firme al cierre del proceso.

La propuesta será declarada NO CUMPLE FINANCIERAMENTE en los siguientes casos:

a. Cuando no se presenten dentro de la oportunidad señalada por la Alcaldía Municipal de Girardot para subsanar, el Balance General, el Estado de Resultados, la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores, o sus equivalentes para personas extrajeras.

b. En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos.

- **<u>Persona jurídica nacional o extranjera con domicilio o sucursal en colombia</u>**

La capacidad financiera se determinará con base en las cifras del Balance General y Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2025, los cuales están reflejados en el RUP. Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establece como plazo máximo para renovar el registro el quinto día hábil del mes de abril de cada año, para la vigencia 2026 el plazo máximo establecido es el 09 de abril, los oferentes deberán presentar los estados financieros comparativos (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros).

El Registro Único de Proponentes (RUP) aportado por el proponente deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

- **<u>Personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en colombia</u>**

Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, y que no se encuentren inscritos en el RUP, deberán presentar la información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El proponente extranjero deberá allegar con su propuesta:

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

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

- Adjuntar documento donde conste la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC.

- Los estados financieros deben estar consularizados o apostillados, conforme a la Ley.

Las disposiciones mencionadas en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia debe hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito con la firma de la auditora externa

- **Uniones temporales o consorcios:**

En el caso de oferentes en unión temporal o consorcio, la capacidad financiera y la capacidad organizacional serán evaluadas con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, según el documento de acuerdo de consorcio o unión temporal que suscriban en forma voluntaria los oferentes. Cada integrante del oferente plural aportará el valor de los indicadores financieros y organizacionales propuestos en el pliego, de acuerdo con su porcentaje participación en la unión temporal o consorcio, siguiendo el siguiente esquema:

$$Indicador = \frac{(\sum_1^n Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_1^n Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

Lo anterior, acorde con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente

4.3.1.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

- **CAPACIDAD FINANCIERA**

INDICADOR	REQUISITO
Liquidez (activo corriente / pasivo corriente)	**Mayor o igual a 2,93**
Endeudamiento (pasivo total / activo total)	**Máximo 37 %**
Razón de Cobertura de Intereses (utilidad operacional / gastos de intereses)	**Mayor o igual a 9.44**

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**: El índice de liquidez según lo establecido en el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten una liquidez **mayor o igual a 2,93**; además, con esto no se está dejando por fuera del proceso a las empresas que no cumplen con este índice ya que pueden participar conformando uniones temporales, consorcios y/o promesas de sociedad futura.

- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO**: El nivel de endeudamiento según lo establecido en el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten un nivel de endeudamiento **máximo del 37%**.

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS**: La razón de cobertura de interés mide la capacidad que tiene una empresa para cumplir con sus obligaciones financieras. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten una razón de cobertura de interés **mayor o igual a 9.44**

  Nota Aclaratoria: Puede presentarse la situación en la que un oferente no presente gastos por intereses. En cuyo caso, el valor del gasto por intereses es cero (0). Si el cálculo de la razón de la Razón de Cobertura de Intereses es igual a Utilidad Operacional sobre Gastos de Interés, el indicador Razón de Cobertura de Intereses arrojaría como resultado *"indeterminado"* ya que todo valor dividido en cero (0) es indeterminado. Dado este caso, el proponente queda habilitado en cuanto a este indicador.

4.3.1.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADOR	REQUISITO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Igual o mayor a **8%**
Rentabilidad sobre activos	Igual o mayor a **8%**

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: La rentabilidad del patrimonio mide la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten una rentabilidad del patrimonio **mayor o igual a 8%**.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: La rentabilidad del activo mide la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten una rentabilidad de activo **mayor o igual a 8%**.

NOTA: Teniendo en cuenta que para la fecha estimada de cierre del proceso, el RUP se encontrará en proceso de renovación conforme lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información a tener en cuenta será la que se encuentre vigente y en firme antes de realizar, en oportunidad, el proceso de renovación; lo anterior de conformidad con lo manifestado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en Concepto C-553 del 17 de junio de 2025, en el cual precisó:

"[...] Tratándose del trámite de renovación, se reitera lo expresado en el sentido de que la persona que presentó la información para renovar su registro antes del quinto día hábil de abril de cada año, cumpliendo el requisito del artículo 2.2.1.1.1.5.1., y pese a que la renovación no esté en firme, es decir, mientras esté en trámite el proceso de renovación, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información "antigua". De lo anterior se desprende que en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el de su firmeza, se debe emplear la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. Incluso, en los procedimientos de selección, en caso de que el RUP con la información "antigua" se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente, porque ninguno de los proponentes, durante el término otorgado para subsanar ofertas, podrá "acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso", por lo que la evaluación se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre, independientemente de que la nueva información favorezca o perjudique al proponente. [...]"

4.3.2 OFERTA ECONÓMICA

NO APLICA

4.4 <u>CAPACIDAD TÉCNICA - (Cumple o No cumple)</u>

El Municipio de Girardot verificara el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia contenidos en el presente estudio previo y pliego de condiciones así:

4.4.1 EXPERIENCIA ACREDITADA:

4.4.1.1. DISPOSICIONES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

1. Los únicos contratos que se tendrán en cuenta por parte del municipio de Girardot, para verificar el requisito de experiencia serán los que se encuentran registrados en el RUP, para lo cual el proponente al momento de presentar la propuesta **<u>deberá</u>** **<u>resaltar</u>** en el RUP e indicar mediante los ANEXOS CORRESPONDIENTES los contratos con los cuales pretende acreditar tal condición.

2. En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, el comité evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.

3. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.

4. Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

5. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

6. La comparación se realizará en SMMLV correspondientes a la fecha de celebración de los contratos acreditados.

7. Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o mediante la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes.

8. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

4.4.1.2. EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá contar con experiencia acreditada, la cual se verificará por la Entidad mediante la presentación de **CINCO (5)** certificaciones, suscritas por el contratante que acrediten el cumplimiento de contratos cuyo objeto corresponda al que se pretende contratar, hasta la fecha de cierre del proceso de selección, las certificaciones deben cumplir con las siguientes condiciones. Las certificaciones acreditaran haber intermediado cualquier ramo de seguros. Se sumaran todas las primas de las cinco certificaciones, esa suma debe ser superior al valor total del presupuesto de seguros para el año 2026 que es la suma de $$646.880.775.

Las certificaciones deberán permitir la evidencia de los aspectos señalados a continuación: nombre de la entidad asegurada, valor de las primas por ramo, vigencia y numero de las pólizas, a su vez incluir calificación del servicio al menos bueno, vigencia, objeto y numero de contrato, y deberán estar DEBIDAMENTE SUSCRITAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONTRATANTE O QUIEN ESTE FACULTADO PARA LOS EFECTOS.

Nota 1: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes como Proveedores.

Nota 2: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

- **CRITERIOS ESCOGIDOS COMO REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME, PARA LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y LAS INICIATIVAS EMPRESARIALES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá contar con experiencia acreditada, la cual se verificará por la Entidad mediante la presentación de **SEIS (6)** certificaciones, suscritas por el contratante que acrediten el cumplimiento de contratos cuyo objeto corresponda al que se pretende contratar, hasta la fecha de cierre del proceso de selección, las certificaciones deben cumplir con las siguientes condiciones. Las certificaciones acreditaran haber intermediado cualquier ramo de seguros. Se sumaran todas las primas de las cinco certificaciones, esa suma debe ser superior al valor total del presupuesto de seguros para el año 2026 que es la suma de $$646.880.775.

Las certificaciones deberán permitir la evidencia de los aspectos señalados a continuación: nombre de la entidad asegurada, valor de las primas por ramo, vigencia y numero de las pólizas, a su vez incluir calificación del servicio al menos bueno, vigencia, objeto y numero de contrato, y deberán estar DEBIDAMENTE SUSCRITAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONTRATANTE O QUIEN ESTE FACULTADO PARA LOS EFECTOS.

Nota 1: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes como Proveedores.

Nota 2: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

4.4.2. REQUISITO HABILITANTES CONTENIDO TÉCNICO.

4.4.2.1 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:

La Alcaldía Municipal de Girardot verifica que el equipo de trabajo presentado esté en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y plan de trabajo de la consultoría.

- **PERSONAL PROFESIONAL:** De acuerdo al numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE.

El proponente debe ofrecer y garantizar como mínimo el personal que se indica en el presente numeral cuya dedicación deberá ser la mínima establecida para cada uno mientras se desarrollen actividades de su competencia. En todo caso, el contratista deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo del contrato dentro del cronograma establecido, y deberá aumentar los turnos o la cantidad de personal con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto, todo sin que ello genere costo alguno para el Municipio.

- **PERSONAL MINIMO REQUERIDO:**

• **DIRECTOR DEL CONTRATO: UN (1)** profesional en Administración de Empresas o cualquiera de las carreras de la facultad de ciencias económicas y administrativas con una especialización en seguros y experiencia profesional mínima de quince (15) años, de los cuales debe tener como mínimo 15 años en compañías de seguros y/o en intermediación de seguros, contados hasta la fecha de apertura del presente proceso. Tiempo de dedicación (60%).

• **ABOGADO: UN (1)** profesional con título Universitario en Derecho y especialización en seguros, Experiencia profesional como Abogado no menor de 15 años, de los cuales debe tener como mínimo 10 años de experiencia específica debidamente certificada en asesoría jurídica para intermediario de seguros. Tiempo de dedicación (30%)

• **CONTADOR:** Un (1) contador público y debe contar con especialización, con por lo menos Quince (15) años de experiencia profesional y experiencia mínima de Diez (10) años trabajando con intermediarios de seguros, contados hasta la fecha de apertura del presente proceso. Tiempo de dedicación (30%).

• **TECNÓLOGO DE SEGUROS:** Dos (2) tecnólogos en áreas de seguros y experiencia mínima de DIEZ (10) años en empresas de intermediación de seguros, contados hasta la fecha de apertura del presente proceso. Tiempo de dedicación (30%).

Nota. El equipo de trabajo deberá estar radicado de manera permanente en por lo menos 80 kilómetros del municipio de Girardot- Cundinamarca, para lo cual se debe indicar dirección y teléfono de cada uno de los perfiles.

- **REQUISTOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL:**

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos
de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

a) Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
b) Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional y certificación vigente.
c) Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas y emitidas por la persona competente en las condiciones solicitadas para cada persona, que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):
- Nombre del Contratante;
- Objeto del Contrato;
- Cargo desempeñado;
- Fechas de inicio y terminación del Contrato;
- Firma del personal competente.

d) Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

e) Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente, en los tiempos y dedicaciones respectivos.
f) El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer. En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las solicitadas para la acreditación de experiencia y relacionadas en dicho anexo según la cantidad requerida, las demás aportadas y/o relacionadas no serán tenidas en cuenta.

El municipio de Girardot se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

4.4.2.2. DOCUMENTOS TECNICOS ADICIONALES.

4.4.2.2.1. CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA Ó COMPAÑÍA DE SEGUROS LEGALMENTE:

El proponente bien sea Representantes legales de la firma oferente y/o Persona Natural, para agente y agencias de seguros deben de aportar certificación de Circular EXTERNA 050 de diciembre 28 2015, se debe presentar certificación con por lo menos dos (2) aseguradoras legalmente establecidas en Colombia, en la cual se evidencia el cumplimiento de los requisitos que la circular exige.

Para las firmas Corredoras a través de la certificación que acredite tal idoneidad y cumplimiento de lo establecido en la Circular 050 de diciembre 28 de 2015, a través de organismos autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia, Se aclara a los interesados que la idoneidad y autorización para operar como corredor de seguros, bastará con presentación de la certificación expedida por Superintendencia Financiera de Colombia.

El proponente deberá presentar con su propuesta certificación expedida por la Superintendencia Financiera, donde se acredite la calidad de corredor de seguros y la indicación que no posee limitaciones o sanciones para el ejercicio de la función de intermediario de seguros, con fecha de expedición no mayor a Un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas.

Si el proponente no cumple con este requisito será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

4.4.2.2.2. VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente debe diligenciar el Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en el respectivo capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en los estudios previos y en el pliego de condiciones.

4.5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.5.1 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, La Alcaldía Municipal de Girardot, designará un Comité Asesor y evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones

4.5.2 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

El Comité Asesor y Evaluador realizará las evaluaciones de los requisitos habilitantes en el término señalado en el cronograma.

4.5.3 ASPECTOS EVALUABLES

Los factores de evaluación Técnico que tendrá en cuenta el MUNICIPIO para las propuestas son los siguientes:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. ASPECTOS TECNICOS DE CALIDAD	53 PUNTOS
1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	20 Puntos
1.2. ASESORÍA EN ATENCIÓN DE SINIESTROS	23 Puntos
1.3. CAPACIDAD OPERACIONAL, DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRATIVA.	10 Puntos
2. PERSONAL PONDERABLE	34,5 PUNTOS
3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DEL 2003	10 PUNTOS
4. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	2 PUNTOS
5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. 1860 del 2021	0,25 PUNTOS
6. CONDICION MIPYME	0,25 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE:	100 PUNTOS

PARÁGRAFO: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS. Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la **evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.**

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adiciones o sustituyan. Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. (Artículo 58 de la ley 2195 de 2022).

1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (53 Puntos).

1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL: ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ADICIONALES: (20 PUNTOS).

El proponente deberá contar con experiencia acreditada registrada en el RUP, la cual se verificará por la Entidad mediante la presentación de máximo **TRES (3)** certificaciones diferentes a las que acrediten el requisito habilitante, suscritas por el contratante y que se encuentren celebrados, ejecutados y terminados, y cuyo objeto sea la asesoría como intermediarios de seguros y cuyas primas por certificación sean iguales o superiores a **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000),** con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

La asignación de puntaje en este aspecto se realizará de la siguiente manera:

Por cada certificación adicional a las mínimas solicitadas para acreditar la experiencia del oferente, se calificará así:

ITEM	PUNTOS
UNA (1) CERTIFICACIÓN	5 PUNTOS
DOS (2) CERTIFICACIONES	10 PUNTOS
TRES (3) O MÁS CERTIFICACIONES	20 PUNTOS

El proponente deberá acreditar experiencia especifica en la intermediación de programas de seguros que contengan por lo **CUATRO (4)** de los siguientes ramos: Daños Materiales (Incendio, Sustracción, Equipo Eléctrico y/o Electrónico, Rotura de Maquinaria), Todo Riesgo Maquinaria, Automóviles, Seguro Obligatorio, Manejo Global para entidades Estatales, R.C. Servidores Públicos, Responsabilidad Civil Extracontractual, Accidentes Personales para vehículos de pasajeros, Vida Grupo, salud colectiva.

Se aclara que cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente i

- Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- Nombre o razón social del contratista.

- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y terminación del contrato (días-mes-año)
- Ramos contratados
- Vigencia de las pólizas
- Valor de primas del programa de seguros
- Nombre, cargo y firma del funcionario que certifica. Se aclara que quien firme esta certificación deberá ser una persona competente y autorizada por la entidad para emitirla.

1.2. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE RECLAMACIONES DE SINIESTROS: (23 PUNTOS):

El proponente deberá acreditar asesoría en reclamación de **TRES (3)** certificaciones de siniestros, los cuales se hayan pagado entre el 1° de enero de 2011 y antes de la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria de las reclamaciones tengan como mínimo 1.200 siniestros atendidos. Las certificaciones de siniestros deben ser de clientes ubicados en Girardot o en un radio de por lo menos 80 kilómetros de ubicación de Girardot.

En caso de que el proponente presente más de cuatro certificaciones en siniestros, sólo se tendrán en cuenta las tres primeras relacionadas.

La asignación de puntaje se realizará así:

SUMATORIA - MONTO DEL SINIESTRO	PUNTOS
Si la cantidad de siniestros atendidos es de 1 a 500	5
Si la cantidad de siniestros atendidos es de 501 a 1000	10
Si la cantidad de siniestros atendidos es superior a 1.200	23

Las certificaciones deben contener como mínimo:

Fecha de ocurrencia del siniestro
1. Valor pagado objeto del siniestro
2. Fecha de pago del siniestro
3. Entidad contratante. (Pública y/o Privada)
4. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
5. Firma de la persona competente

1.3. CAPACIDAD OPERACIONAL, DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRATIVA (10 PUNTOS)

La oferta de soporte técnico se calificará de la siguiente forma:

ASPECTO	PUNTAJE
SOPORTE TECNICO	**10 PUNTOS**
Contar con oficina principal física en el Municipio de Girardot o en un municipio a no más de 80 kilómetros del municipio de Girardot	

NOTA 1: Cuando se trate de proponentes plurales como consorcios y/o uniones temporales cada uno de los integrantes que conformen el proponente plural debe acreditar la exigencia.

2. PERSONAL PONDERABLE: 34,5 PUNTOS

El personal ponderable tiene un puntaje de hasta de (34,5) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios

- **Experiencia Adicional del Personal Mínimo:**

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DEL CONTRATO	PUNTAJE
Si acredita experiencia especifica adicional a la mínima requerida de entre cinco (5) y diez (10) años	5
Si acredita experiencia especifica adicional a la mínima requerida de más de diez (10) años	9,5

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL ABOGADO	PUNTAJE
Si acredita experiencia especifica adicional a la mínima requerida de entre dos (2) y cinco (05) años	5
Si acredita experiencia especifica adicional a la mínima requerida de más de cinco (5) años	10

EXPERIENCIA DE LOS TECNÓLOGOS DE SEGUROS	PUNTAJE
Si acredita experiencia especifica adicional a la mínima requerida de entre tres (3) y cinco (5) años	4
Si acredita experiencia especifica adicional a la mínima requerida de más de cinco (5) años	8

EXPERIENCIA PROFESIONAL CONTADOR PÚBLICO	PUNTAJE
Si acredita experiencia especifica adicional a la mínima requerida de entre tres (3) y cinco (5) años	4
Si acredita experiencia especifica adicional a la mínima requerida de más de cinco (5) años	7

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS).

Dentro del presente proceso se aplicara otorgando tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratados comerciales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se le concede al oferente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los oferentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier oferente del exterior y Colombia.

En el evento en que se hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio, los oferentes de origen extranjero podrán participar en la presente convocatoria en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los oferentes colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los oferentes nacionales gocen de igual oportunidad.

El oferente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente deberá con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un

informe de la respectiva misión diplomática colombiana en el Exterior (parágrafo del Articulo 1 de la ley 816 de 2003).

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales o extranjeros otorguen a la industria nacional, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, deberán anexar a la propuesta los documentos de identidad del personal propuesto para la ejecución del contrato, lo anterior a fin de verificar la procedencia, nacional o extranjera del mismo.

En los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003, “Por Medio De La Cual Se Apoya A La Industria Nacional A Través De La Contratación Pública”, el municipio de Girardot asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
Los Proponentes o Proponentes Plurales que tengan nacionalidad colombiana o los extranjeros que hayan aportado el documento establecido en estos Pliegos de Condiciones.	10
Para el caso de proponentes plurales compuestos por personas que cuentan con trato nacional y por personas que no cuentan contrato nacional,	5

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

Los documentos soportes del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional, deberán ser anexados por el Oferente dentro de los documentos de la propuesta y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de Propuestas por ser factor de ponderación de las mismas.

De no allegar los documentos en las condiciones previstas en este Pliego de Condiciones, no se otorgará puntaje por este factor.

4. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL: (2 PUNTOS)

CONDICION	PUNTAJE
VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL	**2 PUNTOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, artículo 2.2.1.2.4.2.7.4., la Entidad otorgará un puntaje adicional máximo del dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso, con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad.
Este puntaje se asignará al proponente que acredite cualquiera de las siguientes condiciones:

a) Que cumple con alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 0287 de 2026; o
b) Que acredita dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad mediante contrato laboral, con dedicación exclusiva, conforme al número mínimo exigido según el tamaño de su planta de personal, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de trabajadores con discapacidad exigido en la tabla anterior, el cual incluye tanto el mínimo legal como los adicionales requeridos para acceder al incentivo.
El puntaje adicional será único y no acumulable, por lo cual, el proponente solo podrá obtener el dos por ciento (2%) una sola vez, aun cuando acredite ambas condiciones**.**

5. PUNTAJE ADICIONAL FACTOR DIFERENCIAL PROPUESTAS DE EMPRENDIMIENTO O EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

La Entidad otorgará máximo **0,25 PUNTOS** al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860
de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, este puntaje sólo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6. PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)

El MUNICIPIO DE GIRARDOT, otorgará máximo **0,25 PUNTOS** al proponente que acredite la calidad de Emprendedor domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes o Certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, donde se refleje el tamaño empresarial del proponente.

Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de certificaciones de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada.

Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Emprendedor y tiene una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) en el consorcio o en la unión temporal.

En caso de que dos o más de integrantes del Proponente Plural cumplan la anterior condición y acrediten distintos rangos de tamaño empresarial previstos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, el otorgamiento de puntaje se realizará dependiendo de aquel integrante del Proponente Plural que acredite el tamaño empresarial que otorgue mayor puntaje en los términos de este numeral. [A modo de ejemplo, si uno de los integrantes del Proponente Plural acredita la condición de Mediana Empresa y otro la condición de Emprendedor, el otorgamiento de puntaje será de DOS PUNTOS CINCO (2.5) PUNTOS.

4.6 FACTORES DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el total de la ponderación de las propuestas.

En caso de empate en el puntaje de dos o más ofertas, la Entidad dará aplicación a las reglas y criterios establecidos en la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, las cuales se aplicarán de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes y aplicables al presente proceso.
De persistir el empate 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 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.

CAPÍTULO V
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

5.1. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se establezcan entre el Contratante y el Contratista durante la ejecución del contrato se deberán realizar a través de la supervisión. Dichas comunicaciones cursadas entre las partes, sólo surtirán efectos cuando sean efectuadas por escrito. Toda notificación surtirá efectos sólo cuando sea recibida.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual de conformidad con la propuesta de servicios.
2. Garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio para que el objeto de la contratación se cumpla en condiciones de eficiencia, realizando todas las actividades que se deriven del objeto contractual, la propuesta presentada por el contratista y las que solicite el supervisor.
3. Presentar con las facturas informes consolidados de las actividades desarrolladas y los documentos que las soportan, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

4. Mantener absoluta reserva de toda la información y documentos de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, en especial, de la información que se archive o almacene en medios magnéticos y equipos, así como los códigos y procedimientos de acceso y seguridad.
5. Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos de la Alcaldía Municipal de Girardot; y proponer alternativas de solución a la misma.
6. Mantener vigente la garantía que ampara el contrato durante todo su plazo de ejecución y hasta su liquidación inclusive.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
9. Obrar con lealtad, buena fe, honestidad, responsabilidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás durante la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato.
10. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos para el pago de las primas de seguros, las cuales serán facturadas directamente por las aseguradoras al Municipio. En ese sentido**,** el contratista no presentará cuenta de cobro**,** pero deberá verificar que las aseguradoras alleguen las cuentas correctamente elaboradas, con los documentos soporte exigidos por la entidad**,** y realizará seguimiento hasta su pago, con el fin de evitar la suspensión de coberturas.
11. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Alcaldía Municipal de Girardot y a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
15. Pagar todos los gastos, derechos e impuestos, que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley Colombiana.
16. Cumplir las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Presentar para la aprobación del supervisor un cronograma del plan de trabajo estableciendo la planeación y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA en relación con el tiempo de ejecución del contrato.
2. Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA, examinar las condiciones de riesgo y asesorar la estructuración y definición de las pólizas, amparos y las coberturas para la protección de las personas, bienes e intereses patrimoniales de la entidad, y por los que sea legalmente responsable.
3. Asesorar, estructurar y redactar todos los documentos que se requieran en el proceso de selección de la compañía de seguros que proveerá los seguros a la entidad; para lo cual efectuará un cálculo previo sobre el posible valor de los seguros a contratar con fundamento en el comportamiento del mercado asegurador, dentro del término que requiera la entidad.
4. Prestar asesoría con ocasión del proceso de contratación para el programa de seguros, así como incluida la evaluación y el análisis de las propuestas presentadas, asistencia a las audiencias y reuniones preliminares derivadas del proceso de selección, apoyo a la proyección de respuestas a las observaciones formuladas por los proponentes.
5. Proyectar los documentos entregables con la mayor claridad, oportunidad y pertinencia.

6. Realizar el estudio de riesgos necesarios para identificar los niveles de exposición de los bienes e intereses del MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA y suministrar instructivos sobre el manejo y administración de éstos.
7. Asesorar y apoyar jurídicamente a la entidad en los posibles casos de investigaciones disciplinarias a los funcionarios desde el inicio y hasta la finalización de manera oportuna dentro de las vigencias de las pólizas de responsabilidad civil frente a servidores públicos.
8. Asesorar y diseñar la estructuración de los seguros requeridos, identificar coberturas, condiciones, riesgos a cubrir, vigencias que requiere el MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA, identificar el adecuado equilibrio entre el costo del aseguramiento y el beneficio de los amparos contemplados.
9. Asesorar a la Alcaldía Municipal de Girardot jurídica y técnicamente cuando lo requiera, en la celebración de los contratos de seguros, sus renovaciones o prórrogas, el alcance e interpretación de las condiciones técnicas generales y especiales aplicables a las pólizas de seguros.
10. Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, a través de: a) Informe de vigencia y vencimiento de pólizas; b) Gestiones de renovación; c) Trámites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos; d) Estadísticas de siniestralidad; e) Estado de cuentas y primas pendientes de pago.
11. Presentar y tramitar en forma oportuna, las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras; para tal efecto, el intermediario verificara que los tramites de las reclamaciones se acompañen de los documentos necesarios para la prueba de la ocurrencia del siniestro y determinación de su cuantía.
12. Informar de manera permanente a la Alcaldía Municipal de Girardot sobre las disposiciones previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio y 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 mercado asegurador de interés de la entidad.
13. Emitir conceptos en temas relacionados con el manejo del programa de seguros y reclamaciones por siniestros.
14. Ejercer el control sobre la ejecución del contrato de seguros derivado del proceso de selección y velar porque la compañía aseguradora cumpla oportunamente con sus obligaciones.
15. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, respecto a las actividades realizadas, renovaciones, trámites de reclamaciones por siniestros y estadísticas de siniestralidad.
16. Garantizar el recurso humano presentado en su propuesta para la prestación del servicio ofrecido, el cual en caso de ser modificado deberá reunir las mismas o mejores condiciones de las ofrecidas, con la autorización previa y escrita del supervisor del contrato. En todo caso, la Entidad podrá solicitar el cambio por el incumplimiento de los deberes del personal dependiente del Contratista, sin que ello implique relación laboral alguna.
17. Prestar asesoría y acompañamiento en el proceso de avalúo de los bienes e intereses patrimoniales del MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA, a fin de que esta entidad cumpla con la obligación legal de amparar sus bienes por su valor real.
18. Asumir el pago del siniestro, así como todos los gastos que se deriven en caso de la prescripción del siniestro por errores y/o omisiones que cause el personal a su cargo en el desempeño de su actividad, afectando su póliza de errores y omisiones y subsanando las faltas cometidas.
19. Prestar asesoría permanente a la Entidad, en todos los asuntos relacionados con el programa de seguros, brindar asesoría en materia preventiva al área encargada del programa de seguros y orientar a la Entidad en la solución más eficaz para atender situaciones de riesgo o ante siniestros.
20. Asesorar jurídica y técnicamente en todos los temas relacionados con el programa de seguros que se adelante con su asesoría, dando respuesta escrita cuando le sea requerido en un lapso no mayor a dos (2) días hábiles.
21. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.
22. Informar al supervisor del contrato sobre el incremento o la disminución de las primas ocasionadas por las novedades del programa de seguros.
23. Informar a la compañía de seguros acerca de los bienes adquiridos por la entidad, para que

se incluyan en las pólizas respectivas.

24. Asesorar a la entidad acerca de los productos que adquiere con las compañías de seguros, amparos contratados, eventos o situaciones excluidas de coberturas.

25. Acompañar el trámite de la cuenta presentada por la aseguradora para el pago oportuno de las primas, verificando que la documentación esté completa y conforme a los requisitos exigidos por la normatividad vigente, e informando a la entidad cualquier novedad que pueda afectar dicho pago

26. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Aprobar las garantías que presente el contratista para amparar el contrato.
2. Proveer la información requerida por el Contratista de manera oportuna para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
3. Informar oportunamente sobre cualquier cambio en los bienes a asegurar.
4. Comunicar la ocurrencia de siniestros o reclamaciones para que el Intermediario adelante las gestiones pertinentes.
5. Verificar que el Intermediario de seguros cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Supervisar la ejecución del contrato.
7. Suscribir las actas que se requieran durante la ejecución del contrato

5.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato que se derive del presente proceso de selección tendrá un término de ejecución de **DOCE (12) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previos cumplimientos de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y en todo caso, hasta la fecha del vencimiento del programa de seguros, incluyendo adiciones realizadas con su intervención.

5.5 CESIONES Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del Contratante, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

En todos los casos el Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.6. RIESGOS DEL CONTRATISTA

El Contratista será el único responsable de los riesgos de pérdidas y daños que sufran los bienes materiales y las lesiones o muerte de las personas que se produzcan durante el período de cumplimiento del contrato o como consecuencia del mismo y que no constituyan riesgos de excepción.

5.7. INDEMNIZACIONES

El contratista mantendrá indemne al Municipio, por toda pérdida, gasto y reclamo por pérdidas o daños y perjuicios sufridos por los bienes materiales, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos u omisiones, así como por todo reclamo por daños ocasionados como consecuencia del desplazamiento de sus equipos.
Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del Municipio, el Contratista constituirá y mantendrá vigentes las garantías y las pólizas de seguros con los requisitos que en ellas se establecen, para hacerlas efectivas llegado el caso.

El Contratista será, en todo caso, responsable de los actos, errores u omisiones de sus empleados, sub-contratistas, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción y

derecho contra el Municipio, lo que quiere decir que no habrá relación contractual, administrativa ni de ninguna índole entre el Municipio de Girardot y los sub-contratistas o los empleados de éstos.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el Municipio, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que, por su cuenta, adopte oportunamente las medidas previstas por la ley, a fin de mantener indemne al Municipio.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista, y éste pagará todos los gastos en que aquél incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el Contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista por razón del objeto del contrato, o a recurrir a las garantías otorgadas, o a utilizar cualquier otro medio legal.

El Contratista será responsable de todos los daños causados a las propiedades del Municipio, ya sea por culpa Directa de él, del personal a su servicio, de sus sub- contratistas o de sus proveedores, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños, o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del Municipio.

5.8. IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia.

El Contratista deberá cumplir sus obligaciones con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de conformidad con el estatuto de tributación vigente.

El Contratista deberá presentar al momento de la liquidación Paz y Salvo, de los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia, que se hayan pagado durante la ejecución del contrato.

5.9. INSTRUCCIONES

El Contratista deberá cumplir con todas las instrucciones impartidas por el Contratante que se ajusten a las leyes de la República de Colombia.

5.10. CONTROVERSIAS

Cualquier controversia, diferencia o reclamaciones que surgieren entre el Contratista y el Contratante, serán resueltas entre las partes con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible llegar a un acuerdo, éstas se resolverán conforme con lo establecido en la legislación colombiana.

5.11. APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 80 de 1993, en el contrato que se celebre se incluirán las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales y sujeción a la ley colombiana.

5.12. CONTRATOS ADICIONALES

Serán autorizados por el Municipio de Girardot, previo cumplimiento de los requisitos legales y siempre que se den las condiciones fácticas que así lo demanden.

5.13. MULTAS

En los eventos en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se le aplicarán las siguientes multas:

Por suministrar bienes que no reúnan las condiciones de calidad, multa del uno por mil (1/1000) del valor del contrato.

Por incumplir con los suministros de bienes o servicios, multas sucesivas y acumulables del uno por mil (1/1000) del valor de los suministros omitidos, por cada día de retraso.

Por obstaculizar, impedir o dificultar las inspecciones que de la calidad de los bienes y servicios realice el Municipio de Girardot, multas del uno por mil (1/1000) del valor del contrato.
Las multas serán impuestas por el Municipio de Girardot, mediante resolución motivada, lo cual aprueba el contratista. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista si lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

5.14. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total, el Municipio de Girardot, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a el Municipio de Girardot.

La cláusula penal pecuniaria será impuesta por el Municipio de Girardot, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista sí lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente por el contratista -, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

5.15. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato estará a cargo del **ALMACENISTA GENERAL** o quien haga sus veces, en desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Conforme a lo anterior el supervisor del contrato y el contratista firmaran las actas mensuales de recibido de las especies venales suministradas cada mes.

La Supervisión ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 y s.s. de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor:

a) Ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, la Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.
b) Vigilar el cabal cumplimiento del objeto contractual.
c) Aprobar la solicitud de desembolso que EL CONTRATISTA presente al Municipio

d) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo.
e) Certificar la Correcta ejecución del contrato y los resultados esperados.
f) Informar oportunamente al Municipio sobre el desarrollo del contrato o bien sobre su incumplimiento.
g) Realizar y suscribir las actas de suspensión y reinicio con el contratista previamente justificadas y enviar las mismas a la Oficina de contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción;
h) Declarar el incumplimiento del presente contrato en el caso que se presente el mismo.
i) imponer multas en la forma y términos del presente proceso previo trámite administrativo que garantice el debido proceso y derecho a la defensa.
j) hacer efectiva la cláusula penal observando para tal fin el procedimiento de ley.
k) hacer efectivas las garantías de cobertura de riesgo
l) Liquidar el contrato.
m) comunicar al delegante el desarrollo y cumplimiento del presente contrato.

5.16. LIQUIDACIÓN FINAL

El contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, mediante acta firmada de común acuerdo por las partes cooperantes**,** que contendrá un balance detallado sobre la ejecución del contrato y los pagos realizados al CONTRATISTA y los acuerdos a que lleguen las partes sobre la ejecución del Contrato. No obstante lo anterior, el supervisor del contrato podrá solicitarle al CONTRATISTA, los documentos que considere necesarios para llevar a cabo la liquidación del mismo.

De acuerdo con lo previsto en las normas legales vigentes, si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación dentro del plazo previsto para ello por la Entidad Territorial, las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, o no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la ley 1437 de 2011.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en la ley 1437 de 2011.

El CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

5.17. GARANTIA UNICA DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica, las características del contrato a celebrar, los parámetros definidos en el Manual de para la identificación y cobertura del riesgo de Colombia Compra Eficiente y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto No. 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, para el presente proceso se hace necesario exigir garantías

Por tanto, con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía.

De acuerdo con lo anterior se determina que el respectivo Decreto exige los amparos que deben expedir los contratistas para cubrir los eventos que se pueden generar en las diferentes actividades de la ejecución de un contrato, que se constituye en requisito para legalización de los mismos.

La garantía de salarios y prestaciones sociales del personal que el contratista emplee en el país para la ejecución del contrato se exigirá en todos los contratos de prestación de servicios y construcción de obra en los cuales, de acuerdo con el contrato, el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones**.**

El contratista se compromete a constituir a favor de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT**, cualquiera de las siguientes garantías: i) Contrato de seguro contenido en una Póliza; ii) Patrimonio Autónomo; iii) Garantía bancaria, que ampare:

a. Garantía de cumplimiento: Esta garantía debe estar vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. El valor asegurado por la garantía será del Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. Este amparo cubre al municipio de Girardot de los perjuicios derivados de:

a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
c) Los perjuicios imputables al contratista por entregas parciales del proyecto cuando no se prevea la entrega parcial del proyecto encomendada.
d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

c. Calidad del servicio:

Esta garantía debe estar vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. El valor asegurado por la garantía será del Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

c. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:
Por una cuantía igual al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el contratista para la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

Por otra parte, es necesario prever que el posible contratista cuenta con un personal a su cargo, a quienes debe respaldar en cuanto a sus obligaciones salariales y prestacionales. Así las cosas, el Municipio debe salvaguardar sus recursos amparando el 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 (numeral 4º articulo 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 de 2015).

CAPÍTULO VI

FORMATOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO 2 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

FORMATO 3 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES

FORMATO 4- PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL