

## PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

### CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMJ- CMA-001.26

**OBJETO: “CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA BRINDAR ASESORÍA INTEGRAL EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS ASEGURABLES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, ASÍ COMO EN LA ESTRUCTURACIÓN, CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE SEGUROS, ORIENTADO A LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, LOS BIENES, LOS INTERESES PATRIMONIALES Y DEMÁS RIESGOS ASEGURABLES POR LOS CUALES LA ENTIDAD SEA O PUEDA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.”.**

La Contraloría Municipal de Jamundí de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia, en el artículo 1º de la Ley 850 de 1993 y el artículo 66 Ley 80 de 1993, convoca a todas las Veedurías Ciudadanas a ejercer vigilancia del presente Proceso de Contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

#### INFORMACIÓN:

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ**  
Carrera 10 #13-60 local 2-01 oficina 1.  
Jamundí - Valle del Cauca

**SEPTIEMBRE DE 2026**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso será **Limitado a Convocatoria MiPymes Nacionales**, dado a que se cumplieron los requisitos para dicha disposición, en atención a que se recibieron dos solicitudes de limitación a MiPymes en el territorio Nacional.

## INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el decreto 1882 del 2018 y demás normas complementarias, La Contraloría Municipal de Jamundí, se permite presentar a continuación el Pliegos de Condiciones del **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMJ-CMA-001.26** cuyo objeto es **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA BRINDAR ASESORÍA INTEGRAL EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS ASEGURABLES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, ASÍ COMO EN LA ESTRUCTURACIÓN, CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE SEGUROS, ORIENTADO A LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, LOS BIENES, LOS INTERESES PATRIMONIALES Y DEMÁS RIESGOS ASEGURABLES POR LOS CUALES LA ENTIDAD SEA O PUEDA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.**

El Pliegos de Condiciones estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

#### **1.1. OBJETO**

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, está interesada en **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA BRINDAR ASESORÍA INTEGRAL EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS ASEGURABLES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, ASÍ COMO EN LA ESTRUCTURACIÓN, CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE SEGUROS, ORIENTADO A LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, LOS BIENES, LOS INTERESES PATRIMONIALES Y DEMÁS RIESGOS ASEGURABLES POR LOS CUALES LA ENTIDAD SEA O PUEDA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE..**

#### **1.2. ALCANCE DEL OBJETO**

##### **Descripción General**

El intermediario de seguros, sin que ello genere erogación presupuestal alguna para la Contraloría Municipal de Jamundí, deberá asesorar y acompañar a la Entidad en la identificación, evaluación y administración de sus riesgos asegurables, así como en la estructuración de un programa de seguros acorde con sus necesidades, bienes, intereses patrimoniales y demás riesgos que deban ser objeto de cobertura. Dentro de las actividades deberá, entre otras:

- a) Adelantar las actividades asociadas a la adquisición y manejo de pólizas, la implementación y administración del programa de seguros de los bienes de la Entidad o de aquellos que corresponda asegurar, así como gestionar ante las compañías aseguradoras los trámites y documentos requeridos, la obtención de descuentos cuando haya lugar, la presentación y seguimiento de reclamaciones y las demás actuaciones necesarias para procurar que la Entidad obtenga el pago de las indemnizaciones que correspondan con ocasión de la ocurrencia de siniestros.
- b) Asesorar y acompañar a la Contraloría Municipal de Jamundí en la elaboración de los documentos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de selección que permitan la contratación del programa de seguros de la Entidad, incluyendo la asesoría técnica para la revisión y evaluación de las ofertas que se presenten en los procesos de selección, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad que regula la contratación estatal.
- c) Revisar y evaluar las condiciones de riesgo de las personas, bienes muebles e inmuebles e intereses patrimoniales que se encuentren bajo responsabilidad de la Entidad, y asesorarla en la determinación de los programas de seguros que resulten convenientes y viables, de acuerdo con sus necesidades y condiciones de riesgo.
- d) Asesorar y acompañar a la Entidad en las diferentes etapas relacionadas con la contratación y administración de los contratos de seguros que deba adelantar, aportando sus conocimientos especializados y colaborando en la

adecuada administración de las pólizas y en la gestión de las reclamaciones que se originen con ocasión de los siniestros. Para tal efecto, el intermediario seleccionado deberá mantener un cronograma de los ajustes y demás actuaciones que se requieran durante la vigencia de las pólizas.

e) Realizar el diagnóstico de las condiciones de riesgo y vulnerabilidad de la Entidad, así como la correspondiente identificación, clasificación y valoración de los riesgos a los cuales puedan estar expuestos el patrimonio, los bienes y demás intereses de la Entidad, así como aquellos de los que sea responsable y respecto de los cuales se encuentre obligada a asegurar, con el fin de determinar los montos asegurables y demás condiciones requeridas para las pólizas de seguro.

f) Analizar y revisar las pólizas, sus anexos y demás documentos que expidan las compañías aseguradoras contratadas, verificando su correspondencia con las condiciones contratadas y procurando la adecuada protección de los intereses de la Entidad.

g) Asesorar y acompañar a la Entidad en los asuntos relacionados con la ocurrencia de siniestros, así como en la preparación, presentación, trámite y seguimiento de las reclamaciones que se deriven de los mismos ante las compañías aseguradoras.

h) Gestionar y acompañar ante las compañías aseguradoras las solicitudes de modificación, inclusión, exclusión, adición, prórroga o cualquier otra novedad que se requiera respecto de las pólizas de seguros adquiridas por la Entidad, previa solicitud o autorización de ésta, así como informar oportunamente sobre las actuaciones requeridas para mantener la vigencia y condiciones de las coberturas contratadas.

### **1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **Obligaciones Generales**

1. Acatar la constitución, la ley, las normas legales y procedimentales y demás disposiciones pertinentes.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensión y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
3. Constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si a ello hubiere lugar.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga.
6. Ejecutar idóneamente el objeto para que fue contratado.
7. Cumplimiento de requisitos de salud y seguridad en el trabajo (SST) por parte de los contratistas, lo cual está establecido en el artículo 27 del Decreto 1072 de 2015.
8. Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen.

9. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario que realice la supervisión contractual.
10. Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a éste.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato.
14. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto.
15. Ejecutar el presente contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz.
16. Desarrollar las actividades objeto de este contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el Supervisor.
17. Apoyar a la contraloría Municipal de Jamundí en la toma de decisiones desde su disciplina, si a ello hubiere lugar.
18. Si hay lugar a ello asistir a las reuniones que disponga la Contraloría Municipal de Jamundí y considere necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
19. Prestar apoyo a Contraloría Municipal de Jamundí de acuerdo con sus conocimientos y/o experiencia en el marco del objeto contractual.
20. Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual, y a la terminación del mismo, reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos
21. Estar y permanecer inscrito en el Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN.
22. Todas las demás que se originen dentro del contrato.

### **Obligaciones específicas**

En la ejecución del contrato, el contratista se obliga a:

1. Realizar el diagnóstico del estado del riesgo, vulnerabilidad, de la entidad y la correspondiente identificación, clasificación y valoración de los riesgos a los cuales puede estar expuesto el patrimonio, bienes y demás intereses de la entidad, así como de aquellos de los que sea responsable y se encuentre obligada a asegurar.
2. Requerir y consolidar toda la información necesaria para realizar el análisis que permita determinar un programa de seguros más adecuado para el aseguramiento de los riesgos de la Contraloría Municipal de Jamundí.
3. Velar porque el Programa de Seguros de la Contraloría Municipal de Jamundí se encuentre actualizado al menos con la siguiente información; - Informe de vigencia y vencimiento de pólizas, - gestiones de renovación.

Para lo anterior se deberá presentar al supervisor del contrato informes trimestrales o antes si así lo requiere el supervisor.

4. Informar oportunamente cualquier cambio normativo o decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier organismo, que impliquen cambios en la operación del mercado asegurador o que sean de interés para la Contraloría Municipal de Jamundí frente al programa de Seguros de la entidad.
5. Cumplir con la normatividad vigente en materia de intermediación de seguros y en general la del sector asegurador.
6. Responder ante la entidad y ante terceros por la divulgación indebida o por el manejo inadecuado de la información entregada en el marco de la ejecución del contrato.
7. Contar con todos los permisos, licencias, usuarios y claves de acceso necesarias para prestar los servicios de intermediación.
8. Informar oportunamente sobre los trámites y gestiones que deba adelantar la Contraloría para adquirir las correspondientes pólizas de seguro.
9. Prestar asesoría a la Contraloría para estructurar su programa de seguros, para el cubrimiento y amparo de personas, bienes muebles e inmuebles, intereses patrimoniales asegurables por lo que legalmente sea responsable la entidad.
10. Asesorar a la Contraloría Municipal de Jamundí, en la elaboración de estudios previos, estudios del sector y del mercado, matriz de riesgos, proyecto de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, respuesta a las observaciones, proyección de adendas, evaluación de las ofertas, y demás documentos que hagan parte dentro de los procesos de selección para la contratación del programa de seguros de la Contraloría Municipal de Jamundí.
11. Informar oportunamente a la Contraloría, el vencimiento de las pólizas, estados de primas, siniestralidad y cualquier otra información que considere pertinente.
12. Prestar asesoría para la administración y manejo integral del programa de seguros de la Contraloría Municipal de Jamundí, atendiendo la normatividad vigente, las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos establecidos.
13. Garantizar la asesoría en el manejo integral de seguros de la entidad.
14. Asesorar a la Contraloría Municipal de Jamundí en los aspectos relacionados con buenas prácticas para minimizar riesgos (Inspecciones, diagnósticos y recomendaciones).
15. Estudiar y revisar las pólizas, sus anexos y demás documentos que expidan las compañías de seguros contratadas.
16. Asesorar a la Contraloría Municipal de Jamundí en caso de litigios o conflictos, concernientes al programa de seguros de la entidad.
17. Asistir a reuniones y audiencias que le indique el supervisor del contrato y que se relacionen con el programa de seguros que se pretenda contratar por parte de la entidad.
18. Disponer y mantener el equipo de trabajo exigido por la Contraloría y ofertado para la ejecución del objeto contractual, en caso de requerir reemplazar algún miembro del equipo, el contratista deberá informar a la

- entidad y presentar para aprobación por parte del supervisor, los documentos que acrediten similares o superiores condiciones a las del personal ofertado por el contratista como equipo de trabajo mínimo requerido.
19. Contar con personal altamente calificado para la identificación, administración y gestión de riesgos.
  20. Verificar que las pólizas de seguro que hagan parte del programa de la entidad cubren todos los riesgos de la contraloría susceptibles de asegurar.
  21. Constituir las garantías pactadas en el contrato que se origine del presente proceso de selección.
  22. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
  23. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga.
  24. Ejecutar idóneamente el objeto para el que fue contratado.
  25. Actuar con lealtad, responsabilidad y de buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posteridad a éste.
  26. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
  27. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiera lugar por razón del presente contrato.
  28. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto.
  29. Ejecutar el presente contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz.
  30. Desarrollar las actividades objeto de este contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el supervisor.
  31. Apoyar a la Contraloría en la toma de decisiones desde su disciplina, si a ello hubiera lugar.
  32. Estar y permanecer inscrito en el Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN.
  33. Todas las demás que se originen en razón del contrato de intermediación.

### **1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

1. Entregar al Contratista la documentación requerida para lograr cumplir con el objeto contractual.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato, a través del supervisor del mismo.
3. Aprobar las garantías correspondientes.
4. Colaborar con el Contratista para el normal desarrollo del objeto y oportuno cumplimiento del contrato
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y de la garantía única a que hubiese lugar.
6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y administrativas existentes.
7. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del pago de las obligaciones parafiscales del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar de sus empleados, como requisito para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 10 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en los casos que

determine el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1 y 7 del decreto 1828 de 2013 y art 1° del Decreto 14 de 2014.

#### 1.4. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La Consultoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios usando el sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

| CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CLASIFICADOR UNSPSC |           |          |        |                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|--------|----------------------------------------------------------------------------|
| GRUPO                                                                                               | SEGMENTOS | FAMILIAS | CLASES | PRODUCTOS                                                                  |
| F                                                                                                   | 84        | 13       | 15     | 84131500 - Servicios de seguros para estructuras, propiedades y posesiones |
|                                                                                                     |           |          |        | 84131600 – Seguros de vida, salud y accidentes                             |

#### 1.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio, la remuneración del intermediario de seguros estará a cargo de la compañía aseguradora con la cual la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ contrate el programa de seguros, en los términos establecidos en la normativa aplicable y en las condiciones que correspondan al mercado asegurador. En consecuencia, el contrato de intermediación que resulte del presente Concurso de Méritos no generará erogación presupuestal a cargo de la Contraloría Municipal de Jamundí.

En razón de lo anterior, la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ no reconocerá al contratista honorarios, comisiones, gastos, costos o cualquier otro pago con cargo a sus recursos por la prestación de los servicios objeto del contrato de intermediación.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el contrato de intermediación no genera obligaciones económicas a cargo de la Entidad, no se requiere la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para su celebración.

#### 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución estimado de DOCE (12) MESES, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de la suscripción del acta de inicio.

El plazo establecido se encuentra determinado en función del período institucional durante el cual se requiere garantizar la continuidad de la gestión integral del programa de seguros de la Contraloría Municipal de Jamundí, así como el acompañamiento y la asesoría necesarios para la adecuada identificación, administración y atención de los riesgos asegurables y de las pólizas que amparan los bienes, intereses y responsabilidades a cargo de la entidad.

#### 1.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del presente Concurso de Méritos Abierto y del Contrato que se derive de su Adjudicación, está

conformado por la Constitución Política, las leyes aplicables, en especial por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, la Ley 1474 de 2011, los Códigos Civil y de Comercio, en lo que sean aplicables, y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la ley aplicable, se presumen conocidas por todos los Proponentes. En especial se aplicará la reglamentación del concurso de méritos prevista en el Decreto 1082 de 2015, a través del cual se compilan normas de carácter reglamentario que rigen el sector, , entre las que se encuentra el Decreto 1510 de 2013, derogado en virtud de la compilación.

### 1.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Respecto de la modalidad de selección del contratista, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone que “[l]a escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (...)”.

Según lo señalado en el artículo transcrito, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de alguna de las modalidades allí referidas.

El numeral 3º del artículo de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, señala que el Concurso de Méritos corresponde a la modalidad para la selección de consultores, en la cual se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de preclasificación.

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece 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 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (...)”.

### 1.9. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo al Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes expedido por el Departamento Nacional De Planeación – DNP, y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por Colombia Compra Eficiente, y una vez verificado los criterios establecidos en la norma, se determinó los siguientes acuerdos:

| Acuerdo Comercial |        | Vigente | Entidad estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|-------------------|--------|---------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                   |        |         | SI/NO                    | SI/NO                                                                      | SI/NO                          | SI/NO                                                     |
| Alianza Pacífico  | Chile  | SI      | NO                       |                                                                            |                                | NO                                                        |
|                   | México | SI      | NO                       |                                                                            |                                | NO                                                        |
|                   | Perú   | SI      | NO                       |                                                                            |                                |                                                           |
| Canadá            |        | SI      | NO                       |                                                                            |                                | NO                                                        |
| Chile             |        | SI      | NO                       |                                                                            |                                | NO                                                        |
| Corea             |        | SI      | NO                       |                                                                            |                                | NO                                                        |

| Acuerdo Comercial               |             | Vigente | Entidad estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---------------------------------|-------------|---------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Costa Rica                      |             | SI      | NO                       |                                                                            |                                | NO                                                        |
| Estados Unidos                  |             | SI      | NO                       |                                                                            |                                | NO                                                        |
| Estados AELC                    |             | SI      | NO                       |                                                                            |                                | NO                                                        |
| México                          |             | SI      | NO                       | NO                                                                         | NO                             | NO                                                        |
| Triángulo Norte                 | El Salvador | SI      | SI                       | SI                                                                         | NO                             | SI                                                        |
|                                 | Guatemala   | SI      | SI                       | SI                                                                         | NO                             | SI                                                        |
|                                 | Honduras    | SI      | NO                       |                                                                            |                                | NO                                                        |
| Unión Europea                   |             | SI      | NO                       |                                                                            |                                |                                                           |
| Israel                          |             | SI      | NO                       |                                                                            |                                |                                                           |
| Reino Unido e Irlanda del Norte |             | SI      | NO                       |                                                                            |                                |                                                           |
| Comunidad Andina                |             | SI      | SI                       | SI                                                                         |                                | SI                                                        |

Para el caso particular que nos ocupa una vez verificado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, se pudo precisar que la Contraloría Municipal de Jamundí está cubierto por Acuerdo Comercial suscrito con México, Decisión 439 de 1998 de la secretaría de la CAN y Triángulo Norte - El Salvador y Guatemala.

#### 1.10. INVITACIÓN VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Contraloría Municipal de Jamundí invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

#### 1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

#### 1.12. CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, y remitirse por vía electrónica al enlace de “mensajes u observaciones” de la plataforma transaccional SECOP II, No se aceptan documentos enviados al correo electrónico o en medio físico a la entidad contratante.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas con referencia al presente proceso a la Contraloría Municipal de Jamundí por canal distinto al mencionado solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación; Cuando sean radicadas a través del canal que corresponda al descrito, la entidad debe responder las comunicaciones recibidas por documento escrito enviándola al remitente por el mismo canal señalado y/o ser publicada en el portal de Contratación transaccional SECOP II.

### **1.13. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

Ver en la plataforma SECOP II.

### **1.14. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES**

Los Pliegos de Condiciones, se podrán acceder y consultar mediante PLATAFORMA SECOP II.

Los interesados, podrán formular observaciones al Pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez efectuada la apertura del proceso de selección, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma del presente proceso. La Contraloría Municipal de Jamundí, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en del proceso de selección. Dichos documentos se publicarán en el SECOP para consulta de los interesados.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y dentro de los plazos establecidos en el Cronograma, no generarán para la Contraloría Municipal de Jamundí la obligación de contestarlas antes del Cierre del proceso de selección.

Efectuada la evaluación, los proponentes podrán consultar el informe de evaluación en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, para que en un término de tres (3) días hábiles los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán: Dirigirse, por medio del enlace electrónico de “observaciones o mensaje” del respectivo informe de evaluación. Lo anterior dentro del término de traslado del informe de evaluación de las propuestas.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

A las observaciones presentadas oportunamente se les dará respuesta en el acto de adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.1.2. ° del Decreto 1082 de 2015.

#### **1.15. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES**

Las observaciones y/o solicitud de aclaraciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, y remitirse por vía electrónica al enlace de “mensajes u observaciones” de la plataforma transaccional SECOP II, No se aceptan documentos enviados al correo electrónico o en medio físico a la entidad contratante.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas con referencia al presente proceso a la Contraloría Municipal de Jamundí, por canal distinto al mencionado solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación; Cuando sean radicadas a través del canal que corresponda al descrito, la entidad del debe responder las comunicaciones recibidas por documento escrito enviándola al remitente por el mismo canal señalado y/o ser publicada en el portal de Contratación transaccional SECOP II.

#### **1.16. CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYMES**

De acuerdo con lo previsto por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la contraloría Municipal de Jamundí, debe limitar la convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren 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.

De conformidad con el párrafo 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.

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

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

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.

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

En las convocatorias limitadas, La Contraloría Municipal de Jamundí solo deberá aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

#### **1.17. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO**

La Resolución que da Apertura al Proceso de Selección se expedirá conforme a los requisitos del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, será publicada en el SECOP II según el Cronograma del Proceso.

#### **1.18. CONSULTA DE PLIEGOS DEFINITIVOS**

La Contraloría Municipal de Jamundí, publicará los Pliegos de Condiciones Definitivo según el Cronograma del Proceso y se podrán acceder y consultar mediante PLATAFORMA SECOP II

#### **1.19. ACLARACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

Las observaciones y/o solicitud de aclaraciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, y remitirse por vía electrónica al enlace de “mensajes u observaciones” de la plataforma transaccional SECOP II, No se aceptan documentos enviados al correo electrónico o en medio físico a la entidad contratante.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas con referencia al presente proceso a la Contraloría Municipal de Jamundí, por canal distinto al mencionado solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación; Cuando sean radicadas a través del canal que corresponda al descrito, la entidad del debe responder las comunicaciones

recibidas por documento escrito enviándola al remitente por el mismo canal señalado y/o ser publicada en el portal de Contratación transaccional SECOP II.

#### **1.20. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance de los Pliegos de Condiciones, La Contraloría Municipal de Jamundí expedirá las Adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes.

La Contraloría Municipal de Jamundí, realizará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un (01) día hábil anterior, inclusive, a la fecha establecida para el Cierre del Proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los Interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante Adendas numeradas consecutivamente. Estos documentos formarán parte integral de los Pliegos de Condiciones.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP II para consulta de los Interesados; por tanto, la Entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los Interesados en participar en el presente Concurso de Méritos tienen conocimiento de ellos.

Es entendido, que los Pliegos de Condiciones y las Adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido de los Pliegos de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia, las condiciones de los Pliegos y las Adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

#### **1.21. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

De conformidad con la normativa vigente, la matriz en la cual se tipifican los riesgos previsibles, realizada por la Entidad, se publicará con los estudios y documentos previos y el proyecto de Pliegos de Condiciones, para que sean revisados por los Interesados, quienes podrán presentar sus observaciones durante el término de publicación de proyecto de Pliegos y deberán darlas a conocer a la Contraloría Municipal de Jamundí mediante el buzón de mensajes de la plataforma SECOP II.

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los Interesados, la Entidad, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en la contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Entidad, únicamente si diere lugar a modificar los Pliegos de Condiciones mediante Adenda.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en los Pliegos de Condiciones y Adendas.

## **1.22. DILIGENCIA Y DEBIDA INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Será responsabilidad del Proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente Proceso de Selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que el Proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el Proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Contraloría Municipal de Jamundí, no entregará para los fines de presentación y preparación de Propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas del servicio a adquirir, excepto la información suministrada en los Pliegos de Condiciones. En consecuencia, es responsabilidad del Proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la actividad a ejecutar del presente Proceso de Contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas del objeto a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los Interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su Propuesta.

La presentación de la respectiva Propuesta constituye reconocimiento y aceptación por parte Proponente, de que la Contraloría Municipal de Jamundí, los representantes, funcionarios, y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del Proceso de Selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el Proponente para presentar su Propuesta alusiva al proyecto, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el Proceso de Selección, sea o que los asesores externos o consultores del proceso, o cualquier director, funcionario, socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsable de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Se recomienda al Proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una Propuesta. El Proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente Proceso de

Selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del Contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

La circunstancia de que el Proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su Propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el Contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el Proponente, al elaborar su Propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

### **1.23. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La Contraloría Municipal de Jamundí, evaluará el cumplimiento de los requisitos aplicables a la presentación de la oferta, su evaluación y adjudicación del Proceso selección con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE y asignará puntos a las propuestas admisibles siguiendo las reglas que se establecen a continuación, además de las que aparezcan en el presente documento.

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la propuesta o para la asignación de puntos, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones.
2. Si el Proponente, no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero la Contraloría Municipal de Jamundí localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última. Se exceptúa de esta regla aquellos requisitos que otorguen puntaje.
3. Sí, ni en la propuesta, ni en el formato aparece la información requerida, esa omisión no es subsanable, y la propuesta no será admisible, o no se le asignará puntaje en el aspecto en cuestión.
4. En el evento que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo o para asignar puntaje, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, la Contraloría Municipal de Jamundí, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Proponente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, dentro de un plazo determinado, sin que ello implique mejora de la propuesta.
5. Si el Proponente, durante el plazo otorgado por la Contraloría Municipal de Jamundí, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será admisible. No obstante, lo anterior todos los defectos de las propuestas que no afecten la asignación de puntajes, no representen mejora de la propuesta, serán subsanables y por ende, podrán ser solicitados por la Contraloría Municipal de Jamundí hasta la adjudicación, salvo para cuando se trate de mecanismos de subasta en cuyo caso se deberá hacer con antelación al comienzo de la misma, dentro del término dispuesto para ello por la entidad.

6. Sin perjuicio de la facultad de la Contraloría Municipal de Jamundí de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el proponente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte de la misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.
7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada o adicionada una vez ocurrido el Cierre del Proceso de Selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Proponente durante la etapa de evaluación, sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables, no representan mejora de la propuesta y no determinan que obtenga un puntaje superior al que habría obtenido de evaluarse con la información inicialmente consignada ella.
8. La Contraloría Municipal de Jamundí sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos de soporte idóneos, según lo que se establezca al respecto en los Pliegos de Condiciones.

#### **1.24. ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y DE LOS TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Con la presentación de la Propuesta, el Proponente manifiesta que estudió los Pliegos de Condiciones y todos los Documentos del Proceso de Selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto del Contrato, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su Propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de lo establecido en estos Pliegos de Condiciones y de los documentos de este Proceso de Contratación, serán de su exclusiva responsabilidad; por lo tanto, la Contraloría Municipal de Jamundí, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el Proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su Propuesta.

El hecho de que el Proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El Oferente deberá elaborar la Propuesta, de acuerdo con lo establecido en estos Pliegos y anexar la documentación exigida.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios del mercado en la estructuración de su Propuesta, los plazos, y especificaciones técnicas, las condiciones de ejecución del Contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del Contrato y sobre el valor de su Propuesta.

Todos los Documentos del Proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Si el Proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente Proceso de Selección incluidas las especificaciones o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar aclaración por

escrito hasta la fecha límite indicada en el Cronograma del Proceso, y la Contraloría Municipal de Jamundí, de igual manera hará las aclaraciones que considere pertinentes, y la respuesta se dará mediante publicación en el SECOP. La falta de respuesta por parte de la Contraloría Municipal de Jamundí no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de los Pliegos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por la Contraloría Municipal de Jamundí.

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, Anexos y Adendas.

Según lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 153 de 1887, las palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras; pero cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal; las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.

#### **1.25. RETIRO DE LA PROPUESTAS**

Los Proponentes podrán solicitar el retiro de sus Propuestas antes de la fecha y hora previstas para el Cierre del Proceso mediante plataforma SECOP II.

#### **1.26. CIERRE DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS**

El Cierre del Proceso de Selección, se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma.

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en <https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx>.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación No. **CMJ - CMA-001.26** en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación No. **CMJ - CMA-001.26** para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, de la siguiente manera: I) **Presentar un archivo** que debe contener los Requisitos Habilitantes y la propuesta

económica, debidamente rubricada y foliadas en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

Las Ofertas se presentarán identificando el título del Proceso de Concurso de Méritos Abierto No. **CMJ - CMA-001.26**.

Las Ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la Oferta. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el Oferente en la misma Oferta.

Se debe entregar con la Oferta los formatos y/o anexos que hacen parte integral de la invitación.

Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, la Contraloría Municipal de Jamundí, procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

### **1.27. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las personas que deseen participar en el presente proceso, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la Propuesta, esto es, ciento veinte (120) días calendarios contados a partir de la fecha de Cierre.

### **1.28. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR**

Para la evaluación de las Propuestas en Proceso de Selección, La Contraloría Municipal de Jamundí, designará un comité asesor y evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados por Contrato de prestación de servicios profesionales con personas que estén en capacidad de ejecutar la evaluación de las Propuestas, demostrando la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El Comité asesor evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, y serán quienes recomendarán a la Contralora de la contraloría Municipal de Jamundí o su delegado el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada (artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015).

El Comité asesor evaluador del proceso, previo análisis comparativo de las Propuestas que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en la presente contratación, recomendará a el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

### **1.29. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.**

La Contraloría Municipal de Jamundí, efectuará la verificación y la evaluación de las Propuestas Técnicas dentro del plazo señalado en el Cronograma del Proceso.

El comité asesor y evaluador designado será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las Propuestas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.

Cuando a juicio de la contraloría Municipal de Jamundí, el plazo para la verificación y evaluación de las Propuestas Técnicas, no permita concluir el Proceso de Selección, éste podrá prorrogarlo, lo cual hará mediante Adenda la cual será debidamente publicada en el SECOP II.

Los documentos de las Propuestas que afecten la asignación de puntaje, no serán objeto de subsanación por parte de los Oferentes, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.

Los documentos relacionados con la capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, y en general de verificación y por ende aquellos que se constituyen en habilitantes, podrán ser requeridos por la Contraloría Municipal de Jamundí.

De igual forma, el Proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración a la Propuesta a partir del recibo de la solicitud de aclaración. En ejercicio de esta facultad los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas.

**NOTA: RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:** La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas Técnicas, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a terceros hasta que la Contraloría Municipal de Jamundí, publique y ponga a disposición de los Proponentes los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

### **1.30. ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE EL PERÍODO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La Contraloría Municipal de Jamundí, podrá solicitar a los Proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime convenientes de conformidad con lo preceptuado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, las cuales serán resueltas por el Proponente dentro del término que para el efecto se fije en comunicación escrita por la Contraloría Municipal de Jamundí, advirtiéndose que con la aclaración solicitada no se podrá adicionar, mejorar o completar la Propuesta.

De conformidad con 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, podrán ser solicitados por las Entidades en cualquier momento, hasta la Adjudicación.

Tales requisitos o documentos serán requeridos por la Contraloría Municipal de Jamundí, en condiciones de igualdad para todos los Proponentes. Siendo así, el Proponente dispondrá del término indicado en el Cronograma del Proceso para presentar debidamente subsanado el documento solicitado.

### **1.31. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

Se dará aplicación a lo consignado en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en el artículo 35 que prevé: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia. La Cédula de Ciudadanía certifica la nacionalidad. La visa de residencia certifica la residencia y un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

2.1Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: “La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.” Conforme lo anterior, el proponente persona natural deberá aportar la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia.

2.2. Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008: “Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.”. Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[...] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar,

pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente. Por lo tanto, el proponente persona natural deberá aportar la medida de protección expedida por la autoridad competente en los términos que contempla la Ley 1257 de 2008.

2.3. Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participe mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, se deberán acreditar los requisitos señalados en los sub numerales 2.1 y 2.2.

Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación. Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2, 4.2.6. del Decreto 0287 de 2026. Si la oferta es presentada por un proponente plural, al menos uno de los integrantes debe cumplir con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.2, 4.2.6 del Decreto 0287 de 2026 y acreditar una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

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

Para efectos de este numeral, la acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

Adicionalmente, se debe adjuntar certificación del operador de pago de aportes parafiscales del empleador donde se constate la fecha de vinculación de las personas mayores que pretenda acreditar a fin de determinar que el tiempo de vinculación sea como mínimo un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

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

Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante

Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

Adicionalmente, se debe adjuntar Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE.

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

Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

6.1. El proponente persona natural deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación

6.2. Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, se deberá acreditar el requisito señalado en el subnumeral 6.1. Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación. Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica)

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

Para efectos de este numeral, la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, se verificarán con los documentos que alleguen para tales efectos, como: La declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación

y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad. Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Esta situación se verificará con la Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP. Así mismo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutua, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda. En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Esta situación se verificará con la Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de micro y/o pequeñas empresas y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP. Así mismo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutua, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda. En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

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

10.1. Respecto del oferente singular, con los estados financieros o la información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior. A través de estos se debe demostrar “el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior” debidamente acompañados con la presentación de una certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, donde se certifique esta situación

10.2. Tratándose de un proponente plural, debe probar que “a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural”. Conforme lo anterior, en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad. Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

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

El método aleatorio será el “sorteo de balotas” así:

En el evento que aplique el sorteo, para determinar a quién se le adjudique este proceso se realizará de acuerdo a las siguientes reglas:

a) Se numeran (05) cinco balotas, del uno (01) al cinco (05) y serán colocadas en una bolsa.

b) Se dará inicio al sorteo de acuerdo al orden de inscripción en la planilla de asistencia a la audiencia de adjudicación, el primer oferente extraerá dos (2) balotas quedando tres (3) en el interior de la bolsa.

c) El participante en voz alta indicara cual es el valor de la sumatoria de sus dos (02) balotas, las cuales serán puestas nuevamente en la bolsa.

d) Acto seguido se repetirá este procedimiento con los demás oferentes habilitados para el sorteo.

e) El participante con el valor más alto de la sumatoria de sus dos (02) balotas será el ganador.

De persistir el empate este procedimiento se repetirá hasta tanto resulte un ganador

### **1.32. ADJUDICACIÓN**

Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente.

### **1.33. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME**

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las Propuestas, el cual contendrá la información relativa a las mismas, la contraloría Municipal de Jamundí, pondrá dicho informe a disposición de los Proponentes, por el termino de tres (03) días hábiles improrrogables para que presenten dentro del mismo las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas de conformidad con lo señalado en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Los Proponentes también podrán consultar el informe en el SECOP II en el término establecido en el Cronograma del Proceso.

### **1.34. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

De conformidad con el numeral 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 la contraloría Municipal de Jamundí, rechazará una o varias Propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el Proponente o su representante, o alguno de sus miembros, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- b) Cuando el representante o los representantes legales de una Persona Jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente Proceso de Selección.
- c) Cuando se presenten varias Propuestas hechas por el mismo Oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o por interpuesta persona, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las Propuestas siguientes donde aparezca el mismo Oferente.

- d)** Cuando las Personas Naturales o los socios o asociados de la Persona Jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan Propuesta, pertenezcan a otro Proponente que también haya presentado Propuesta para el presente Proceso de Selección.
- e)** Cuando el Proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
- f)** Cuando el Proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- g)** Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el Cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.
- h)** Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
- i)** Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- j)** Cuando no se presente la Garantía de Seriedad junto con la propuesta.
- k)** 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 selección.
- l)** 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 cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
- m)** Cuando la duración de la Persona Jurídica Proponente sea inferior a la duración del Contrato y un (01) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 80 de 1993.
- n)** Cuando las Propuestas no se ajusten a las exigencias de los Pliegos de Condiciones, a menos que hubiere posibilidad de subsanación conforme a lo previsto en la ley.
- o)** Cuando la Propuesta sea incompleta o parcial; esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras Propuestas.
- p)** Cuando, se compruebe que la información suministrada por los Proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad, no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la Propuesta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del Proponente.
- q)** Los demás casos, establecidas dentro de los Pliegos de Condiciones y la ley.

No obstante, todo lo anterior, el presente Proceso de Selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

### **1.35. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN**

La declaratoria de desierto del Proceso de Selección, únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del Contratista (Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 18).

La Contraloría Municipal de Jamundí, declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

- a) Ninguno de los Proponentes acredite el cumplimiento de los requisitos indicados en los presentes Pliegos.
- b) No se presente Propuesta alguna.
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d) El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- e) Las demás contempladas en la Ley.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los Proponentes.

La decisión de adjudicar o declarar desierto el proceso se hará por medio de acto administrativo motivado, previa recomendación del comité asesor y evaluador, y respecto al cual procede el recurso de reposición.

### **1.36. IRREVOCABILIDAD DE LA ADJUDICACIÓN**

El Acto de Adjudicación es irrevocable, salvo las excepciones contempladas por el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, y obliga tanto a la Entidad como al Adjudicatario, contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la Adjudicación del Contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

### **1.37. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Adjudicado el Concurso de Méritos, La Contraloría Municipal de Jamundí, elaborará el respectivo Contrato, el Proponente favorecido, deberá presentarse a suscribirlo, dentro del plazo previsto en el Cronograma del Proceso.

Si por algún motivo fundado y aceptado por la Entidad, no se pudiese firmar el Contrato dentro del periodo de validez de la Propuesta, el Proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la Propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del Contrato. Si el Adjudicatario no suscribe el Contrato correspondiente dentro del término

señalado, quedará a favor de la Entidad Contratante, en calidad de sanción, 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 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el Adjudicatario sin justa causa se abstuviere de suscribir el Contrato correspondiente dentro del término señalado por la contraloría Municipal de Jamundí, incurrirá en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado por un término de cinco (05) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

En este caso la contraloría Municipal de Jamundí, dentro de los quince (15) días siguientes y mediante acto motivado, podrá adjudicar el Contrato a la Propuesta habilitada calificada en segundo lugar (artículo 9 ley 1150 de 2012).

### **1.39. GLOSARIO**

Los términos más relevantes contenidos en los Pliegos, para efectos de interpretación del Proceso de Selección, los Pliegos de Condiciones y del Contrato, deben entenderse conforme a las siguientes definiciones:

**Adenda(s):** Es(son) el(los) documento(s) expedido(s) por la contraloría Municipal de Jamundí con el fin de aclarar, adicionar, precisar o modificar los términos de los Pliegos de Condiciones del proceso, sus Anexos o Apéndices, con posterioridad a la fecha de Apertura y forma(n) parte integral del mismo y por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.

**Adjudicación:** Es el acto administrativo expedido por la contraloría Municipal de Jamundí por medio del cual se determina o selecciona el Adjudicatario del Contrato objeto del proceso.

**Adjudicatario:** Es el Proponente que de conformidad con los Pliegos de Condiciones y el informe de evaluación presentó la Propuesta más favorable a los intereses de la contraloría Municipal de Jamundí y en consecuencia es escogido como Contratista, mediante acto administrativo.

**Aportes Parafiscales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al Cierre del ejercicio contable.

**Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a los presentes Pliegos de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

**Categorización:** Es la adecuación del riesgo previsible dependiendo de su grado de complejidad en niveles (alto, medio y bajo), de dicha adecuación dependerá la ponderación que se otorgue al ofrecimiento.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento que certifica la disponibilidad presupuestal para el presente proceso.

**Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato objeto del presente proceso.

**Consortio:** Modalidad de asociación que permite que dos o más Personas Naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos, en los términos a los que se refiere el numeral 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

**Contrato:** Negocio jurídico que se suscribirá entre la contraloría Municipal de Jamundí y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso

**Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o Inhábil.

**Día(s) Hábil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días feriados determinados por ley en la República de Colombia y aquellos días en los cuales las dependencias de la contraloría Municipal de Jamundí no presten servicio al público.

**Día(s) Inhábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

**Especificaciones:** Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la Ejecución del Objeto Contractual, para obtener los resultados objeto del presente Contrato.

**Garantía de Seriedad de la Propuesta:** Póliza de seguros o garantía bancaria que se presenta con las Propuestas, de conformidad con la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y los presentes Pliegos de Condiciones.

**Objeto:** Nombre dado el bien o servicio que se pretende ejecutar con la Adjudicación de la presente Proceso de conformidad con las apropiaciones presupuestales.

**Participante(s):** Es (son) la(s) persona(s) interesada(s) en el proceso.

**Pesos Colombianos, Pesos o \$:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

**Pliegos de Condiciones:** Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben

formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del Proceso.

**Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el Proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “admisible” en todos los criterios, al haberse hecho las operaciones matemáticas que señalan los Pliegos de Condiciones, obtiene el puntaje más alto.

**Proponente(s):** Es la Persona Natural o Jurídica o el grupo de Personas Jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Persona Jurídica Futura, que presenta, de forma individual o conjunta, una Propuesta para participar en el Proceso.

**Proponente Ganador:** Será el Adjudicatario del Proceso de Selección, quien será parte del Contrato, en calidad de Contratista una vez se cumplan las condiciones de perfeccionamiento del Contrato previstas en los Pliegos.

**Propuesta(s):** Es la Propuesta con carácter irrevocable presentada por los Proponentes de acuerdo con las condiciones y términos de los presentes Pliegos de Condiciones.

**PUC:** Portal Único de Contratación

**Riesgos:** Son las contingencias asumidas por las partes en el Contrato de prestación de servicios a celebrarse, que declaran conocer y asumir con la presentación de la Propuesta.

**SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública

**Servicios Adicionales:** Son los servicios que por su cuenta y riesgo el Proponente ofrece en su Propuesta, adicionales al que constituye el objeto principal.

**SMMLV:** Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**Unión Temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más Personas Naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

#### **1.40. IDIOMA DEL PROCESO**

El idioma del presente proceso será el castellano, y por lo tanto, la Propuesta, los documentos y certificaciones, así como las preguntas y observaciones relacionadas con este proceso deben ser escritos en este idioma.

Todos los documentos y certificaciones que se presenten en idioma diferente al castellano, deben ser escritos en su idioma original y traducidos al castellano por un traductor oficial.

#### **1.41. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse consularizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en la ley 455 de 1998, los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 27 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

#### **1.42. LEGALIZACIONES**

Los Oferentes o Integrantes de Estructuras Plurales provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la Consularización o la Apostilla.

La Consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior podrá presentarse en copia simple, pero en el caso que la contraloría Municipal de Jamundí requiera el original del mismo, éste debe ser presentado dentro del plazo establecido, so pena de no tener en cuenta dicho documento.

#### **1.43. CONSULARIZACIÓN**

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, *“los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”*

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que *“al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”*.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

#### **1.44. APOSTILLE.**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será

exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países **NO** signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

## **CAPÍTULO II**

### **DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN**

Una vez efectuada la apertura de las Propuestas Técnicas recibidas, se procederá a realizar los estudios jurídicos, financieros, técnicos y evaluativos, con el fin de determinar, la elegibilidad de las Propuestas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la ley 1150 de 2007, las Propuestas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la Contraloría Municipal de Jamundí, con base en la información y documentación suministrada por el Proponente en cumplimiento de los Pliegos de Condiciones.

La contraloría Municipal de Jamundí tendrá en cuenta los siguientes aspectos habilitantes:

| <b>Requisitos Habilitantes</b> |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| Capacidad Jurídica             | Cumple / No Cumple |
| Capacidad Financiera           | Cumple / No Cumple |
| Capacidad Organizacional       | Cumple / No Cumple |
| Condiciones de Experiencia     | Cumple / No Cumple |

#### **2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO**

##### **- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Presentar la propuesta en la plataforma SECOP II, dentro del término y horario que se indica en la Invitación Pública, suscrita y fechada por el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (Consortio o Unión Temporal), o apoderado, según el caso. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido dando cumplimiento a lo ordenado en el Decreto No. 806 del 4 de junio de 2020, artículo 5° Inciso 3°, en el que se indique expresamente que cuenta con

el poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

La propuesta debe ser firmada por el Oferente o Representante Legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar copia del poder dando cumplimiento a lo ordenado en el Decreto No. 806 del 4 de junio de 2020, artículo 5° Inciso 3°, donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. En caso de omisión de este requisito, el oferente cuenta con el término preclusivo señalado por la Entidad en el Cronograma y Trámite del proceso para hacerlo llegar. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según se indica en respectivo Anexo.

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

- a) Si es Persona Jurídica, debe ser firmada, por el Representante Legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- b) En el caso de Consorcio o Unión Temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- c) Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del Proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley Aplicable, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.

Con la carta de presentación de la propuesta, el proponente estará manifestando su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado en dicho documento, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## **APODERADO**

Página web: <https://www.contraloria-jamundi.gov.co>

Correo: [contactenos@contraloria-jamundi.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-jamundi.gov.co)

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los Integrantes del proponente en el trámite del proceso de Selección y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una Persona Natural o Jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los Integrantes de la Estructura Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- I. Participar en cada una de las actuaciones y audiencias que conformen el proceso de Selección y tomar decisiones en las que comprometan al respectivo proponente.
- II. Formular oferta para el proceso de Selección
- III. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del proceso de Selección
- IV. Recibir las notificaciones a que haya lugar en desarrollo del proceso de Selección, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
- V. Suscribir el contrato en nombre y representación del respectivo proponente cuando resultare Adjudicatario del proceso.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en la Ley Aplicable para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostilla y traducción, establecidos por la legislación colombiana y en el presente Estudio Previo.

**- DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – PROPUESTAS CONJUNTAS**

Cuando la Propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá anexar el documento que los constituye, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al Contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de la duración del contrato y un (1) año más.
- Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las Personas Jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

- Cuando se el caso, acreditar que las Personas Jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración igual al término de la duración del contrato y un (1) año más.
- La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcio o Unión Temporal deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las Personas Jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente Estudio Previo.
- Por lo anterior, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales que se encuentren conformados por Personas Jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio o entrega de los bienes requeridos en el Pliego de Condiciones.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más Personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá la intención de concurrir al Proceso de Selección, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los Proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.
- 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 de la Entidad.

Obligaciones del Consorcio o Unión Temporal Adjudicado: una vez sea notificado de la Resolución de Adjudicación, el Consorcio o Unión Temporal favorecido está obligado a obtener el número NIT del Consorcio o Unión Temporal, y la cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y no uno de los integrantes.

#### **- EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

#### **EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Si el Proponente es una Persona Jurídica nacional o una Persona Jurídica Extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su Existencia y Representación Legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en el cual se verificará:

- a. Que la fecha de expedición del certificado de Existencia y Representación Legal no sea anterior, los treinta (30) días contados desde la fecha de Cierre del presente proceso de Selección.
- b. Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- c. El nombramiento del Revisor Fiscal en caso de que exista o se requiera.
- d. Que las Personas Jurídicas Extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia estén legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- e. Que la duración del proponente o del integrante de la Estructura Plural, no sea inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato y un (1) año más. En relación con las Personas Jurídicas Extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última y no de la sucursal.
- f. Que el representante legal esté debidamente facultado.

Si la oferta es suscrita por una Persona Jurídica Extranjera a través de la sucursal en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado del RUP y certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no anterior a los treinta (30) días anteriores a la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección, por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el Representante Legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad del Proponente o integrante de la Estructura Plural. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la fecha de Apertura del presente proceso de Selección.

Igualmente, si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, deberá aportar el citado certificado.

El proponente o el integrante de la Estructura Plural deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante del Consorcio o Unión Temporal y del Representante Legal de las Personas Jurídicas que lo integran.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar fotocopia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta selección y suscribir el contrato con la Contraloría Municipal de Jamundí, en caso de resultar seleccionado.

En todo caso, cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta Invitación Pública y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

Si el proponente es una Persona Natural de origen nacional:

Si es persona natural, debe tener un establecimiento de comercio y presentar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o de la autoridad competente, donde conste que el objeto social tenga relación directa con el objeto del presente proceso, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

- **OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito, así:

**PERSONAS JURÍDICAS**

Deberán aportar certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos legales, acompañada de la Cedula de Ciudadanía, Matrícula Profesional y del Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios emitida por la Junta Central de Contadores. Si conforme a la ley no requiere Revisor Fiscal, la certificación debe ser expedida por el Representante Legal.

La certificación requerida deberá ser expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días a la fecha de Cierre del Proceso.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales otras formas asociativas, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación, de acuerdo con la disposición precitada.

**PERSONAS NATURALES**

Se acreditará con las planillas de pago de los últimos seis (6) meses. Contados a partir del mes anterior a la fecha del cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el caso de tener empleados de cargo, se deberá acreditar, además, el pago de sus aportes en los mismos términos antes señalados.

**PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

Se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, expedida por el propietario del establecimiento del comercio y el Revisor Fiscal (de estar obligado a tenerlo) o Contador Público.

- **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.**

El proponente deberá presentar en su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía conforme a los últimos requerimientos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, del proponente Persona Natural, o del representante legal de la Persona Jurídica, o del representante legal del Consorcio o Unión Temporal, según el caso. En caso de proponentes plurales este requisito lo deberán cumplir cada uno de sus integrantes.

- **CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES**

El proponente NO deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Esta situación que será verificada por la Contraloría Municipal de Jamundí. Igual requisito deberá cumplir: .1 El Representante Legal de las personas jurídica; 2. El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; 3. Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

- **CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

El proponente NO deberá reportar antecedentes disciplinarios de conformidad la Ley 734 de 2002. Esta situación que será verificada por Contraloría Municipal de Jamundí. Igual requisito deberá cumplir: .1 El Representante Legal de las personas jurídica; 2. El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; 3. Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

El proponente **NO** deberá reportar antecedentes judiciales ante la Policía Nacional. Esta situación que será verificada por la Contraloría Municipal de Jamundí. Igual requisito deberá cumplir: **1.** El Representante Legal de las personas jurídica; **2.** El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; **3.** Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

- **CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.**

El proponente NO deberá estar vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Esta situación que será verificada por Contraloría Municipal de Jamundí. Igual requisito deberá cumplir: 1. El Representante Legal de las personas jurídica; .2 El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; 3. Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

**NOTA: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.** A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas tuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

- **CERTIFICACIÓN RUT (DIAN).**

El Proponente debe anexar copia del registro único tributario, RUT, teniendo en cuenta la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN.

- **DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES.**

En caso que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, el proponente deberá certificar si ha sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno con una o varias entidades estatales durante los últimos tres (3) años; si ha sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años y si ha sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

Esta información será verificada por la Contraloría Municipal de Jamundí en el Registro Único Empresarial RUES.

En el evento en que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, deberá detallar en el escrito toda información correspondiente a la misma.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

La propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el proponente o por el Representante Legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual deberá ser diligenciado según el Anexo respectivo.

- **CERTIFICADO LEY 2097 DE 2021- REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.**

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, de la sección cuestionario del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II. De conformidad con lo consagrado en el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, se requiere que el proponente adjunte con los demás documentos el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso (Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM), proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). En caso de que en el certificado REDAM, conste que se encuentra inscrito en dicho registro nacional, su propuesta será rechazada.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El Proponente debe presentar con la Propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015, bajo cualquiera de las siguientes modalidades, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

**Características de las garantías:**

- **Asegurado/ Beneficiario:** CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ
- **NIT:** 902.065.935-2
- **Cuantía:** Diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Para efectos de constitución de las pólizas, el valor de referencia estimado obedece a la sumatoria de los procesos contractuales para la adquisición de pólizas de seguros que asciende a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M.CTE (\$30.000.000)
- **Vigencia:** cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de Cierre del Proceso de Selección, los cuales en todo caso deberán prorrogarse cuando la Contraloría Municipal de Jamundí resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el Cierre del Proceso de Selección hasta la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual
- **Fecha de expedición:** Será igual o anterior a la fecha de presentación de Cierre del Proceso de Selección
- **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1 .6 del Decreto 1082 de 2015:
  - a) La no ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el Contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a cuatro (4) meses

- b) El retiro de la Oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las Ofertas
- c) La no suscripción del Contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario
- d) La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del Contrato
- **Tomador / Afianzado:** La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la Propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del Oferente plural; en todo caso deberá indicar el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal
- La garantía deberá indicar, además el número de identificación y objeto del proceso al cual presenta Propuesta

Con la Garantía deberá presentarse el Anexo de Condiciones Generales correspondiente. El documento contentivo del mecanismo de cobertura del riesgo, deberá adjuntarse en original, o en documento que legalmente haga sus veces, con el correspondiente anexo de condiciones generales.

#### - **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL RUP**

El Proponente (Personas Naturales o Jurídicas Nacionales o Extranjeras naturales con domicilio en Colombia o Extranjeras Jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su Oferta el original del Certificado de inscripción y Clasificación en el Registro único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las Propuestas; cumpliendo con lo establecido en el artículo 6° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 y demás normas concordantes.

Para el proceso de la referencia se aceptará sólo el RUP expedido conforme al Decreto 1082 de 2015, el cual deberá estar vigente para la fecha del cierre del proceso y encontrarse en firme a más tardar en la fecha de finalización de la etapa de traslado del informe de evaluación para poder ser objeto de verificación y evaluación.

*“Artículo 2.2.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Personas Naturales y jurídicas, o Extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley.*

*La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril cada año. De lo contrario cesan los efectos RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.”*

El Oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. Este deberá estar vigente para la fecha del cierre del proceso y encontrarse en firme.

Para efecto de determinar el lenguaje común con el que se identifica el objeto de este Contrato, se procede a identificar los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel de los bienes y/o servicios aplicables a los bienes o servicios:

| CLASIFICACION DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CLASIFICADOR UNSPSC |           |          |        |                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|--------|----------------------------------------------------------------------------|
| GRUPO                                                                                               | SEGMENTOS | FAMILIAS | CLASES | PRODUCTOS                                                                  |
| F                                                                                                   | 84        | 13       | 15     | 84131500 - Servicios de seguros para estructuras, propiedades y posesiones |
|                                                                                                     |           |          |        | 84131600 – Seguros de vida, salud y accidentes                             |

## 2.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

### 2.2.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

El proponente debe acreditar experiencia en el ejercicio de intermediación de seguros, situación que se acreditará con la ejecución de CINCO (5) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto haya sido la intermediación de seguros, en cada certificación deberán indicarse lo siguiente:

1. El valor de las Primas
2. Relación de los ramos de seguros – Mínimo 5
3. Nombre de la entidad contratante
4. Nombre del contratista
5. Objeto contractual
6. Plazo del contrato
7. Manifestación sobre el cumplimiento del contrato o circunstancia de la cual se pueda establecer

### Información Experiencia

Las certificaciones deberán contener adicionalmente la siguiente información;

- 1) Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos del contratante.
- 2) Número del contrato (Si es con entidad pública).
- 3) Objeto del contrato.
- 4) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes, año).

En el caso de Estructura Plural, la experiencia podrá ser aportada por uno (1) o más integrantes, sin que la participación de cada integrante que aporta la experiencia sea inferior al diez por ciento (10%)

Cuando el Contrato que se presente para acreditar la experiencia haya sido realizado por el Proponente Plural, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes que tuvieron ese contrato.

La anterior información será consignada en el Anexo "Relación de Contratos - Experiencia General", junto con la información y soportes mencionados anteriormente.

### **EXPERIENCIA GENERAL ACREDITACION MIPYME O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL**

El proponente debe acreditar experiencia en el ejercicio de intermediación de seguros, situación que se acreditará con la ejecución de TRES (3) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto haya sido la intermediación de seguros, en cada certificación deberán indicarse lo siguiente:

1. El valor de las Primas
2. Relación de los ramos de seguros – mínimo 3.
3. Nombre de la entidad contratante
4. Nombre del contratista
5. Objeto contractual
6. Plazo del contrato
7. Manifestación sobre el cumplimiento del contrato o circunstancia de la cual se pueda establecer

### **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Los Proponentes deben acreditar su Experiencia de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso, a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del ANEXO FORMULARIO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE y (iii) los documentos válidos para la acreditación de la experiencia serán cualquiera de los que se describen a continuación:

- **Certificación de Experiencia:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato y encontrarse debidamente suscrita por la Entidad Contratante.
- **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas (Entidad Contratante y Contratista).

Los documentos que se aporten para acreditar la Experiencia, definidos anteriormente, deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- a) Entidad Contratante
- b) Objeto del Contrato
- c) Principales actividades ejecutadas.
- d) Valor del contrato ejecutado si aplica
- e) Nombre, cargo y firma de la persona o funcionario que expide la certificación.
- f) El porcentaje de participación, si el Contrato se suscribió en cualquier forma asociativa

- g) La fecha de iniciación y de terminación de la ejecución del Contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.
- h) Cuando el Contrato que se pretende acreditar como experiencia específica haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, deberá relacionar en el ANEXO. FORMULARIO EXPERIENCIA.

**NOTA 1:** Los documentos presentados para acreditar experiencia deberán ser legibles, y suscritos por la entidad contratante. En caso de que los documentos aportados para acreditar la experiencia no contengan la totalidad de la información señalada previamente, el oferente podrá anexar: copia del respectivo contrato, o acta de designación o cualquier documento que de fe de la prestación del servicio de intermediación y que contenga la información requerida.

## 2.2.2. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

### - CERTIFICADO DE IDENTIFICACIÓN DE INTERMEDIARIO DE SEGUROS

El proveedor debe contar con autorización para ejercer la actividad de intermediario de seguros:

- Para corredores de seguros, deberá aportar certificación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se acredite la calidad de corredor de seguros, quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo y la indicación de que no ha sido objeto de imposición de limitaciones, sanciones o multas para el ejercicio de la función de intermediación de seguros, dentro de los 3 últimos años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, dicha certificación deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.
- Para las agencias y agentes, deberá aportar mínimo dos (2) certificaciones expedidas por compañías aseguradoras con la que tenga vínculo comercial, con la indicación de que cuenta con autorización para ejercer como intermediario de seguros y que comercialicen productos de seguros generales, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

### - EQUIPO DE TRABAJO

EL oferente deberá acreditar el equipo de trabajo mínimo de trabajo, así;

| PERFIL 1                     |                                                                                                                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DENOMINACIÓN DEL CARGO       | DIRECTOR Y/COORDINADOR                                                                                                  |
| NUMERO DE PERSONAL REQUERIDO | 1                                                                                                                       |
| FORMACIÓN ACADEMICA          | Profesional en Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Pública y aquellas que pertenezcan |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | al núcleo básico del conocimiento de Administración, según la clasificación oficial del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional, así como aquellas reconocidas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas.<br><br>Contaduría, Derecho o Economía. |
| <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b> | Experiencia en el suministro y/o intermediación de seguros de mínimo 5 años                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                     |                                                                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL 2</b>                     |                                                                                       |
| <b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>       | EJECUTIVO ADMINISTRATIVO                                                              |
| <b>NUMERO DE PERSONAL REQUERIDO</b> | 1                                                                                     |
| <b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>          | Profesional en Administración de Empresas, Contaduría, Derecho o Economía.            |
| <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>       | Experiencia mínima de un (1) año en intermediación de seguros y manejo administrativo |

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia, el proponente (con relación al equipo de trabajo) adjuntará los siguientes documentos:

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional.
- Fotocopia del diploma de pre grado.
- Certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante en la que se indique que actuó como profesional. Las certificaciones contendrán la siguiente información: nombre, dirección y teléfono de quien suscribe la certificación; El proponente deberá disponer del personal descrito para la ejecución del contrato.

En cumplimiento del artículo 229 del decreto ley 019 de 2012 (Ley Anti-trámites) la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para aquellas que no se encuentren enmarcadas en la Ley 842 de 2003.

**NOTA:** El contratista debe disponer del personal adicional que se requiera para la correcta ejecución del contrato, sin costo para la entidad, el cual deberá contar con la dedicación necesaria para llevar a cabo de manera exitosa las actividades del contrato.

## **FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA**

En cumplimiento del artículo 229 del decreto ley 019 de 2012 (Ley Anti-trámites) la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para aquellas que no se encuentren enmarcadas en la Ley 842 de 2003.

El adjudicatario del contrato pondrá a disposición todo el personal que sea requerido para cumplir el objeto contractual, y podrá incluir más profesionales a su riesgo y costos.

Cuando se presenten experiencias o títulos que no son identificables directamente dentro de los parámetros establecidos, el comité evaluador definirá si acepta, rechaza o pide subsanación, siempre bajo el principio de conexidad entre el objeto a contratar y las competencias del equipo de trabajo (medidos en idoneidad o formación y la experiencia específica).

Cuando en las certificaciones laborales o de experiencia aportadas por el proponente, y el futuro adjudicatario no se establezca la dedicación, se asumirá que esta fue del 100%. Solo se podrá computar experiencias que se traslapen en el tiempo cuando las certificaciones describan de manera explícita una dedicación igual o inferior a 50% y superior al 25%.

El Proponente deberá diligenciar el **ANEXO, CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS** y **ANEXO, FORMULARIO EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS**.

Para la acreditación del personal deberá observarse:

1. El proponente deberá acreditar con su oferta la vinculación y disponibilidad del personal requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con los perfiles, requisitos de formación y experiencia establecidos en el presente proceso.
2. Para acreditar la vinculación del personal, el proponente deberá aportar el documento que corresponda según la modalidad de vinculación, tales como contrato laboral, contrato de prestación de servicios o, que permita verificar la relación existente entre el proponente y la persona propuesta.
3. Así mismo, deberá aportar carta de compromiso suscrita por cada una de las personas propuestas, mediante la cual manifiesten su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato durante el plazo y en las condiciones requeridas.
4. La modalidad de vinculación podrá ser laboral o contractual, de conformidad con la legislación vigente, siempre que permita acreditar la relación con el proponente y garantizar la disponibilidad del personal para la ejecución del contrato.

5. La vinculación y disponibilidad del personal será un requisito habilitante de carácter técnico, por lo cual deberá acreditarse respecto de cada una de las personas requeridas en el presente proceso. Su cumplimiento será objeto de verificación por parte del Comité Evaluador, de conformidad con las reglas de subsanabilidad aplicables.
6. La experiencia general se contabilizará a partir de la fecha de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para aquellas que no se encuentren enmarcadas en la Ley 842 de 2003, a menos de que se pretenda acreditar una profesión u oficio que no requiera de tales en la normatividad colombiana, caso en el cual se empezará a contar a partir de la aprobación del pensum académico.
7. La experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación de la empresa o Entidad donde laboró el personal, especificando claramente el cargo, el periodo trabajado y el objeto contratado y/o el proyecto en el que participó.
8. Las certificaciones o documentos soporte que acrediten la experiencia específica en empresas privadas deberán permitir verificar el cargo desempeñado, el periodo de vinculación y la relación de las actividades desarrolladas con la experiencia específica requerida para el respectivo perfil. Cuando la certificación laboral no contenga esta última información, el proponente podrá aportar documentos adicionales que permitan complementarla y acreditar el cumplimiento del requisito.
9. Las certificaciones o los documentos soportes, que acrediten la experiencia específica en Entidades oficiales deberán determinar: el cargo desempeñado, las actividades realizadas y el tiempo de servicio (indicando la fecha de iniciación y terminación).
10. Si durante un mismo periodo el profesional participó en más de un Contrato o proyecto, no se tendrá en cuenta el lapso de tiempo que se superponga.
11. No será tomada en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente (para el caso de validar tiempo), la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante (para el caso de validar tiempo). En todo caso, el Proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore (para el caso de validar tiempo).

## **TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR**

El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo. El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

## 2.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

### 2.3.1. REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA.

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

La evaluación financiera de las propuestas se verificará en el RUP Vigente y en firme de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, por lo que en el presente proceso de selección se verificará la información financiera vigente, la cual según sea el caso puede ser con corte a 31 de diciembre de 2025.

#### - INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes requisitos mínimos con relación a los aspectos financieros:

| Capacidad financiera | Liquidez<br>(AC/PC) | Endeud.<br>(PT/AT) | Cober. de<br>interés (UO/GF) | Rent. Activo<br>(UO/AT) | Rent. Patr.<br>(UO/PM) |
|----------------------|---------------------|--------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|
| índice habilitante   | $\geq 2,50$         | $\leq 0,60$        | $\geq 3,0$                   | $\geq 0,12$             | $\geq 0,08$            |

**NOTA:** Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), tendrá como resultado INDETERMINADO. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando se trate de propuestas presentadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se determinará a partir de la sumatoria de los indicadores de cada uno de los miembros que forman parte del Consorcio o Unión Temporal afectado por su porcentaje de participación.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros mínimos establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, lo que generará el rechazo de la misma.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- Balance general

- Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

- **REQUISITOS DIFERENCIALES DE CAPACIDAD FINANCIERA EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1860 DE 2021 – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, Y MIPYMES – Y DEL DECRETO 0287 DE 2026 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

La evaluación financiera de los proponentes que acrediten la condición de ser Mipyme, o Emprendimiento y empresa de mujeres o Emprendimiento y empresa de personas con discapacidad se verificará en el RUP Vigente y en firme de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, por lo que en el presente proceso de selección se verificará la información financiera vigente y en firme, con corte a 31 de diciembre de 2025.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

| Capacidad financiera | Liquidez (AC/PC) | Endeud. (PT/AT) | Cober. de interés (UO/GF) | Rent. Activo (UO/AT) | Rent. Patr. (UO/PM) |
|----------------------|------------------|-----------------|---------------------------|----------------------|---------------------|
| índice habilitante   | $\geq 2,0$       | $\leq 0,65$     | $\geq 2,5$                | $\geq 0,12$          | $\geq 0,08$         |

**PARÁGRAFO 1:** Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), tendrá como resultado **INDETERMINADO**. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando se trate de propuestas presentadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se determinará a partir de la sumatoria de los indicadores de cada uno de los miembros que forman parte del Consorcio o Unión Temporal afectado por su porcentaje de participación.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros mínimos establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**, lo que generará el rechazo de la misma.

**PARÁGRAFO 2:** Se deja constancia que, una vez realizadas las consultas en las bases de datos oficiales disponibles, no se identificaron criterios ni información que permitan determinar la condición de emprendimientos o de empresas que cuenten con personal en situación de discapacidad.

De igual forma, se verificó que ni el Registro Único de Proponentes (RUP) ni los registros de las Cámaras de Comercio contienen información específica relacionada con dichas condiciones.

En consecuencia, y ante la imposibilidad de acreditar tales calidades a través de los medios oficiales de verificación, estos proponentes serán evaluados con base en los mismos indicadores diferenciales establecidos para las Mypimes y Emprendimiento y empresas de mujeres, garantizando los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva dentro del proceso de contratación.

### **2.3.2. REGLAS GENERALES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN**

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente, con información financiera de fecha a corte mínimo 31/12/2025 acorde a las normas tributarias vigentes para el tipo de persona (natural o jurídica), salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen conforme a lo previsto en este Pliego.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a la sumatoria de los componentes o partidas financieras de cada uno de los integrantes de la propuesta plural, a partir de esta condición se calcularán los indicadores así:

$$(iii) \text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador } i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador } i)}$$

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

### **REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

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

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

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

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

### **2.3.3. CONVERSIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA CON MONEDA EXTRANJERA.**

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

### CAPÍTULO III.

#### FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una vez LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE JAMUNDI haya determinado que la(s) propuesta(s) ha(n) acreditado los requisitos habilitantes, se catalogará(n) como HABILITADA(s) y se procederá a su evaluación.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas técnicas se hará con base en un máximo de cien (100) puntos y los criterios serán los siguientes:

| CONCEPTO                                                                         | PUNTAJE MÁXIMO |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE                               | 40             |
| 2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO Y ESTUDIOS ADICIONALES | 20             |
| 3. CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN EN LA ATENCIÓN DE SINIESTROS   | 17.75          |
| 4. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD                                                 | 2              |
| 5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL                                                 | 20             |
| 6. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES            | 0.25           |
| <b>TOTAL</b>                                                                     | <b>100</b>     |

\* Como quiera que el presente proceso fue limitado a MiPymes Nacionales, se trasladaron los 0,25 puntos inicialmente definidos para MiPymes al ponderable de Certificaciones de cumplimiento a satisfacción en la atención de siniestros.

#### 3.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (HASTA 40 PUNTOS)

Se asignarán hasta 40 puntos, al oferente que acredite experiencia especifica adicional a la presentada como requisito habilitante, de acuerdo a las siguientes condiciones:

|                                |                |
|--------------------------------|----------------|
| NUMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS | PUNTAJE MAXIMO |
|--------------------------------|----------------|



|                                                                                                                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| El proponente que acredite un (1) contrato adicional a la experiencia general habilitante aportada suscrito con entidades públicas o privadas aportada cuyo objeto sea intermediación de seguros.        | 10 |
| El proponente que acredite dos (2) contratos adicionales a la experiencia general habilitante aportada suscrito con entidades públicas o privadas aportada cuyo objeto sea intermediación de seguros.    | 20 |
| El proponente que acredite tres (3) contratos adicionales a la experiencia general habilitante aportada suscrito con entidades públicas o privadas aportada cuyo objeto sea intermediación de seguros.   | 30 |
| El proponente que acredite cuatro (4) contratos adicionales a la experiencia general habilitante aportada suscrito con entidades públicas o privadas aportada cuyo objeto sea intermediación de seguros. | 40 |

NOTA: La experiencia se acreditará mediante certificación suscrita por el representante legal del contratante (O quien este designado para tal fin) y copia del contrato.

Los contratos para acreditar la experiencia adicional deben estar registrados en el RUP y deben cumplir con los mismos requisitos establecidos para la experiencia general habilitante.

### **3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO Y ESTUDIOS ADICIONALES**

Se asignarán hasta 20. puntos, al oferente que acredite en su equipo de trabajo profesionales con los siguientes estudios y experiencia adicional, de acuerdo a las siguientes condiciones:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>DIRECTOR Y/COORDINADOR</b><br><br>Un (1) profesional con dos especializaciones, una de las cuales debe ser en área de riesgos y/o seguros y experiencia en intermediación superior a 5 años                                                                                                                                                                                                   | 10 |
| <b>EJECUTIVO ADMINISTRATIVO</b><br><br>Un (1) profesional, con especialización en Derecho de Seguros y/o riesgos y/o Seguros, y/o Seguros y Seguridad Social, y/o Derecho Laboral y Seguridad Social, y/o Derecho de Seguros, y/o Gerencia de Riesgos y/o Seguros, y/o Alta Gerencia de Seguros y/o áreas afines relacionadas con seguros y con experiencia en intermediación superior a 5 años. | 10 |

Nota: Para la obtención del puntaje definido debe anexarse la documentación que demuestre la experiencia y estudios adicionales cumpliendo las mismas condiciones establecidas para el equipo de trabajo.

### **3.3. CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN EN LA ATENCIÓN DE SINIESTROS (17,75) PUNTOS)**

Con el fin de evaluar la calidad del servicio prestado por el intermediario en la atención de siniestros, se otorgará puntaje a los proponentes que acrediten certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas, suscritas por el representante legal o supervisor competente, en las cuales conste que la atención y acompañamiento brindados por el intermediario durante la ocurrencia y trámite de siniestros fue Buena, Excelente, Satisfactoria ó A Satisfacción,

| Numero de Certificaciones aportadas | Puntaje |
|-------------------------------------|---------|
| Una (1) certificación               | 5       |
| Dos (2) certificaciones             | 10      |
| Tres (3) certificaciones            | 17,75   |

### **3.4. INCLUSIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, la Entidad otorgará **dos (2) puntos** al proponente que acredite;

**1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.**

*“...Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación Pública, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo, se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

- 1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.*
- 2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso*

de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

- 3) *Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.*

*La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.*

- 4) *Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

*Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*

*Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.*

*La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social*

**PARÁGRAFO.** *Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección...*



**2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:**

| <b>Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente</b> | <b>Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido</b>                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos

*de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.*

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

*Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.*

*La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.”*

El proponente que no aporte la documentación exigida o no cumpla con los requisitos establecidos obtendrá **cero (0) puntos** por este criterio.

### **3.5. PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Este criterio se aplica con el fin de garantizar el apoyo a la industria nacional, de conformidad con el Artículo 2° de la Ley 816 de 2003, artículo 51 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con la documentación aportada y se calificará así:

Servicios Nacionales (20 PUNTOS): El proponente que asegure la utilización de servicios nacionales se le asignará puntaje de la siguiente manera:

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

| Concepto                                                      | Puntaje |
|---------------------------------------------------------------|---------|
| Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional        | 20      |
| Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros | 5       |

### **PROMOCIÓN DE SERVICIOS O CONTRATO NACIONALES**

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:



| No. | Composición del Proponente Plural                                                             | Regla de origen aplicable                                                                                                                                                                              | Puntaje aplicable                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Únicamente integrantes colombianos                                                            | Decreto 1082 de 2015                                                                                                                                                                                   | Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)        |
| 2.  | Colombianos en asociados con extranjeros con trato nacional                                   | Decreto 1082 de 2015                                                                                                                                                                                   | Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)        |
| 3.  | Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional                                       | La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015. | Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)        |
| 4.  | Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional. | No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.                                                                                                                  | Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2) |

### **ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

La Entidad asignará hasta 20 puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato correspondiente – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato correspondiente – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La asignación de puntos se definirá de acuerdo con el siguiente cuadro:

| Compromiso                                                                                                                                                                                      | Puntaje |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Vincular a Empleados o Contratistas por prestación de servicios colombianos en mínimo un noventa por ciento (90%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato  | 20      |
| Vincular a Empleados o Contratistas por prestación de servicios colombianos en mínimo un sesenta por ciento (60%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato  | 10      |
| Vincular a Empleados o Contratistas por prestación de servicios extranjeros en mínimo un cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato | 5       |

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato correspondiente – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato correspondiente – Promoción de Servicios Nacionales o

con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

### **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato correspondiente – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato correspondiente – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato correspondiente – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato correspondiente – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar el puntaje regulado en este numeral.

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

### **3.6. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0.25 PUNTOS)**

Se otorgará un puntaje adicional de 0.25 puntos a los proponentes que acrediten la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres.

Entiéndase por emprendimiento y empresa de mujeres lo preceptuado en el artículo 3 del decreto 1086 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015



| Concepto                              | Puntaje |
|---------------------------------------|---------|
| Emprendimientos y empresas de mujeres | 0.25    |

### **3.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS)**

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinte cinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del 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, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. 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 contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. 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 Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

### **REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (-2 PUNTOS)**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 "(...) *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 (...)*"

Por lo tanto, para el presente proceso se realizará una reducción en el puntaje obtenido durante la evaluación de las ofertas correspondiente a 2 puntos del proceso, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

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.

## **CAPÍTULO V**

### **CONDICIONES DEL CONTRATO**

#### **4.1. OBJETO**

**“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA BRINDAR ASESORÍA INTEGRAL EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS ASEGURABLES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, ASÍ COMO EN LA ESTRUCTURACIÓN, CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE SEGUROS, ORIENTADO A LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, LOS BIENES, LOS INTERESES PATRIMONIALES Y DEMÁS RIESGOS ASEGURABLES POR LOS CUALES LA ENTIDAD SEA O PUEDA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE”.**

#### **4.2. ALCANCE DEL OBJETO**

se encuentran establecidos en el **numeral 1.2.**, de los presentes Pliegos de Condiciones.

#### **4.3. VALOR DEL CONTRATO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio, la remuneración del intermediario de seguros estará a cargo de la compañía aseguradora con la cual la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ contrate el programa de seguros, en los términos establecidos en la normativa aplicable y en las condiciones que correspondan al mercado asegurador. En consecuencia, el contrato de intermediación que resulte del presente Concurso de Méritos no generará erogación presupuestal a cargo de la Contraloría Municipal de Jamundí.

En razón de lo anterior, la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ no reconocerá al contratista honorarios, comisiones, gastos, costos o cualquier otro pago con cargo a sus recursos por la prestación de los servicios objeto del contrato de intermediación.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el contrato de intermediación no genera obligaciones económicas a cargo de la Entidad, el valor del contrato será a cero (0) pesos.

#### **4.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El Adjudicatario del presente Concurso de Méritos, una vez notificado, tiene un plazo máximo de tres (03) días hábiles para la firma del Contrato y legalización del Contrato.

#### **4.5. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el Contrato se debe verificar el cumplimiento de los requisitos para su legalización y ejecución. Para su ejecución se requiere la aprobación, por parte de la Contraloría Municipal de Jamundí, de la Garantía Única de Cumplimiento, así como la suscripción del Acta de Inicio y la aprobación de los documentos que la Entidad considere como esenciales para el control de la ejecución del servicio.

#### 4.6. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del citado Decreto, por lo tanto, pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones; contrato de seguro contenido en una póliza; patrimonio autónomo; garantía bancaria.

Para el presente proceso de selección y la respectiva contratación, se exigirán las siguientes garantías:

| AMPARO                                                                                                       | SUFICIENCIA                                                                                                                                                                                                | VIGENCIA                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CUMPLIMIENTO</b><br>Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015                                      | Diez por ciento (10%) del presupuesto estimado por la entidad para la adquisición de las pólizas de seguros                                                                                                | Por el término de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.                                                                                |
| <b>CALIDAD DEL SERVICIO</b><br>Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del decreto 1082 de 2015                              | Diez (10%) del presupuesto estimado por la entidad para la adquisición de las pólizas de seguros                                                                                                           | Por el término de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.                                                                                |
| <b>SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b><br>Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del decreto 1082 de 2015 | Por el cinco (5%) del presupuesto estimado por la entidad para la adquisición de las pólizas de seguros, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal a cargo | Con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato |

**Nota:** De conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio, la remuneración del intermediario de seguros estará a cargo de la compañía aseguradora con la cual la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ contrate el programa de seguros, en los términos establecidos en la normativa aplicable y en las condiciones que correspondan al mercado asegurador. En consecuencia, el contrato de intermediación que resulte del presente Concurso de Méritos no generará erogación presupuestal a cargo de la Contraloría Municipal de Jamundí.

Por lo anterior, el futuro contratista constituirá las garantías teniendo en cuenta el presupuesto estimado por la entidad para la adquisición de pólizas de seguros que asciende a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M.CTE (\$30.000.000).

#### 4.7. MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectuó la contraloría Municipal de Jamundí, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar

#### **4.8. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución estimado de DOCE (12) MESES, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de la suscripción del acta de inicio.

El plazo establecido se encuentra determinado en función del período institucional durante el cual se requiere garantizar la continuidad de la gestión integral del programa de seguros de la Contraloría Municipal de Jamundí, así como el acompañamiento y la asesoría necesarios para la adecuada identificación, administración y atención de los riesgos asegurables y de las pólizas que amparan los bienes, intereses y responsabilidades a cargo de la entidad.

#### **4.9. DOMICILIO.**

Para los efectos de este Proceso de Selección y del Contrato derivado de este, se tendrá como domicilio el Municipio de Jamundí – Valle del Cauca.

#### **4.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.**

El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente el Contrato, ni subcontratar a Persona Natural o Jurídica, sin previo consentimiento escrito de la Contraloría Municipal de Jamundí, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.

#### **4.11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al Contratista, la Contraloría Municipal de Jamundí aplicará multas por las causales y en las cuantías que a continuación se señalan, conforme al procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011:

| <b>Causal</b>                                                                                                                                                                                | <b>Monto de la multa</b>                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del Contrato (pólizas, plan de trabajo, acta de inicio, y/o los demás que se estipulen en el Contrato y/o en los Pliegos de Condiciones). | 0.05% del presupuesto estimado por la entidad para la adquisición de las pólizas de seguros, por cada día de atraso; sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato. |
| Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando haya lugar a ello.                                                                                        | 0.1% del presupuesto estimado por la entidad para la adquisición de las pólizas de seguros, por cada día de atraso, sin exceder el porcentaje máximo del valor del                                                            |



|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                               | amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.                                                                                                                                                                           |
| Incumplimiento en el pago de la seguridad social y aportes parafiscales a los trabajadores destinados a la ejecución del objeto contratado.   | 0.2% del presupuesto estimado por la entidad para la adquisición de las pólizas de seguros, por cada día de atraso; sin exceder el 15% del valor total del Contrato.                                                                |
| Incumplimiento en el cronograma de actividades; entrega de bienes y/o servicios según el caso.                                                | 0.3% del valor del valor del monto incumplido, por cada día de retraso sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.                                                     |
| Incumplimiento en la corrección de defectos, bienes y servicios, u otros aspectos relativos a la calidad de los trabajos, bienes o servicios. | 0.1% del presupuesto estimado por la entidad para la adquisición de las pólizas de seguros, por cada día de atraso.                                                                                                                 |
| Por subcontratar sin la autorización previa de la Contraloría.                                                                                | 0.2% del presupuesto estimado por la entidad para la adquisición de las pólizas de seguros, por cada evento sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.                |
| Incumplimiento en la permanencia y dedicación del personal mínimo requerido.                                                                  | 0.05% del presupuesto estimado por la entidad para la adquisición de las pólizas de seguros por cada evento, sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato                |
| Incumplimiento de las demás obligaciones contractuales.                                                                                       | 0,01% del presupuesto estimado por la entidad para la adquisición de las pólizas de seguros por cada día de incumplimiento, sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato |

Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al Diez (10%) del presupuesto estimado por la entidad para la adquisición de las pólizas de seguros. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal

que se impongan al Contratista, la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Todo esto con la observancia del debido proceso y las estipulaciones legales.

#### **4.12. CADUCIDAD.**

La CONTRALORIA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, podrá declarar la caducidad administrativa del Contrato por medio de resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el Contratista incurra con ocasión del Contrato en cualquiera de las causales de caducidad establecidas por la Ley.

Declarada la caducidad, el Supervisor hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, los cuales se consignaran en un acta.

Declarada la caducidad el Contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley, y la CONTRALORIA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ podrá continuar la ejecución del objeto del Contrato a través del garante o de otro Contratista.

Si la CONTRALORÍA, se abstiene de declarar la caducidad adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del presente Contrato.

En caso de declaratoria de caducidad se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria.

#### **4.13. INDEMNIDAD**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Contratista mantendrá indemne a la Contraloría Municipal de Jamundí respecto de cualquier reclamación o acción judicial elevada por terceros cuya causa se derive de una actuación u omisión que le sea imputable.

#### **4.14. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**

Se consideran incorporados al Contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

#### **4.15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Terminado y recibido a satisfacción el contrato de intermediación, la contraloría Municipal de Jamundí se procederá de inmediato a efectuar la liquidación del Contrato, mediante Acta de Liquidación Final suscrita entre el Contratista y la contraloría Municipal de Jamundí. El procedimiento de liquidación que se efectuará a más tardar antes de los cuatro (04) meses siguientes a la finalización del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. De conformidad al artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, reformado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en su defecto unilateralmente de acuerdo a lo previsto en las normas citadas.



Si el contratista no se presenta a liquidar el Contrato o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la Contraloría Municipal de Jamundí podrá efectuar la liquidación unilateral del Contrato de acuerdo con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías del pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del plazo contractual.

#### **4.16. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II (ADENDAS, MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, SUBASTAS Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS SEGÚN APLIQUE Y LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN).**

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad, por lo cual se establecen procedimientos para suplir dichas fallas.

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta. En caso de presentarse alguna de las situaciones antes señaladas los proponentes deberán remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/guia\\_indisponibilidad\\_se\\_copii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_se_copii.pdf) donde encontrara las instrucciones para Compradores ante estas situaciones.

El correo electrónico al cual la entidad deberá agotar el procedimiento establecido en la anterior guía y adjuntar la respectiva oferta para el presente proceso de contratación es [contraloriajamundi@gmail.com](mailto:contraloriajamundi@gmail.com)

**ELIZABETH HERRERA TORRES**

Directora Administrativa y Financiera (E)

|                                                                                                                                                                                                                                               | Nombre                                             | Cargo                                                                                                                   | Firma |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Proyectó                                                                                                                                                                                                                                      | Viviana Sobrado Cocha                              | Contratista                                                                                                             |       |
| Revisó                                                                                                                                                                                                                                        | Elizabeth Herrera Torres<br>Diana P. Osorio Ospina | Directora Administrativa y Financiera (E)<br>Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)<br>Contratista de apoyo Oficina Jurídica |       |
| Aprobó                                                                                                                                                                                                                                        | Elizabeth Herrera Torres                           | Directora Administrativa y Financiera (E)                                                                               |       |
| Los funcionarios y/o contratistas mencionados, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para su firma. |                                                    |                                                                                                                         |       |

**ANEXO No. 01.**  
**FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad, Fecha

Señores

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ**  
**E. S. D.**

**Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. - \_\_\_\_ - \_\_\_\_**

**Asunto: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El (los) abajo firmante(s), actuando en nombre y representación de *[nombre del Proponente. [En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural, así como el nombre de cada uno de sus miembros]* por medio de la presente presentamos Propuesta en desarrollo del **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. \_\_\_\_ - \_\_\_\_** abierto por la contraloría Municipal de Jamundí, cuyo objeto es \_\_\_\_\_

Como consecuencia de lo anterior, por la presente declaramos y por lo mismo nos comprometemos en las siguientes manifestaciones:

- Que ninguna otra persona o Entidad, diferente a las personas señaladas en el encabezado de la presente carta, tiene participación en esta Propuesta o tendrá participación en el Contrato que nos sea otorgado como resultado de la Adjudicación de este y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a la presente Propuesta.
- Que hemos estudiado, conocemos, entendemos y aceptamos el contenido de los Pliegos de Condiciones, sus apéndices, Anexos y demás documentos que lo conforman, incluyendo todas sus Adendas (\_\_\_\_indicar números y fechas de las Adendas\_\_\_\_) del \_\_\_\_; así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de esta Propuesta, y aceptamos totalmente todos los requerimientos, obligaciones y derechos establecidos en dichos Pliegos y documentos.
- Que asumimos se reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del Contrato, incluidos los riesgos ambientales.
- Que nuestra Propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos, y las Especificaciones técnicas del Pliegos de Condiciones del **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. \_\_\_\_ - \_\_\_\_**, y no incluye excepción o condicionamiento alguno para la Adjudicación.
- Que los documentos que presento con la Propuesta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
- Que a solicitud de la Contraloría Municipal de Jamundí nos obligamos a suministrar cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta Propuesta.

- Que la Propuesta ha sido elaborada de acuerdo con los Documentos del Proceso.
- Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
- [Para personas naturales o jurídicas] Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que, en caso de resultar Adjudicatario, me obligo incondicionalmente a suscribir el Contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutar el Contrato del que resulte Adjudicatario, en los términos y condiciones de la minuta del Contrato adjunta a los Pliegos.
- [Para Consorcios y Uniones Temporales debe manifestarse lo siguiente] Que el(los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación de los miembros del Proponente [insertar nombre Estructura Plural] manifiesto(amos) que, en caso de resultar Adjudicatarios, nos obligamos solidaria e incondicionalmente a suscribir el Contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutar el Contrato del que resulte Adjudicatario, en los términos y condiciones de la minuta del Contrato adjunta a los Pliegos.
- Que en caso de resultar Adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
- Adjunto la Garantía de Seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- Bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto mi aceptación para ser notificado de todas las actuaciones derivadas del presente proceso (precontractuales, contractuales y postcontractuales), siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado seguidamente, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Recibiré notificaciones en el siguiente correo electrónico o dirección en:

|                     |  |
|---------------------|--|
| Persona de contacto |  |
| Correo electrónico  |  |
| Dirección           |  |
| Teléfono            |  |

Bajo la gravedad del juramento manifiesto(manifestamos) que: **a)** no nos encontramos ni personal ni corporativamente, incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y de más disposiciones legales vigentes, ni en ningún conflicto de interés según lo señalado en los Pliegos y en la Ley Aplicable; **b)** no nos encontramos incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación; **c)** no nos encontramos en proceso de reestructuración según lo previsto en la Ley 550 de 1999; **d)** no nos encontramos adelantando un proceso de liquidación obligatoria o concordato; **e)** no nos encontramos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales

vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Atentamente,

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL**  
**IDENTIFICACIÓN**  
**NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL**



## ANEXO No. 02, FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal Integrante #1) y \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal Integrante #2), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del Integrante #1) y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del Integrante #2), respectivamente, manifestamos que por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el presente Proceso de Selección \_\_\_\_\_ cuyo Objeto es \_\_\_\_\_, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de un (01) año contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN (%) (1) \_\_\_\_\_

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

a. El Consorcio se denomina CONSORCIO \_\_\_\_\_.

b. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

c. El representante legal del Consorcio es \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la Adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Se designa como representante suplente a \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

d. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Para constancia se firma a los \_\_\_\_\_



**CONTRALORÍA**  
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

Atentamente,

**INTEGRANTE #1**

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL  
IDENTIFICACIÓN**

**INTEGRANTE #2**

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL  
IDENTIFICACIÓN**

**REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO**



### ANEXO No. 03, FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal Integrante #1) y \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal Integrante #2), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del Integrante #1) y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del Integrante #2), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido en unirnos a través de una Unión Temporal, para participar en el presente Proceso de Selección \_\_\_\_\_ cuyo Objeto es \_\_\_\_\_, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de la duración del Contrato y un (01) año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

| Nombre | Participación (1%) | Compromiso y extensión en la ejecución del Contrato |
|--------|--------------------|-----------------------------------------------------|
|        |                    |                                                     |
|        |                    |                                                     |

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%. (2) Discriminar las actividades que asumirá cada integrante en la ejecución del Contrato de conformidad al Objeto y a las Especificaciones técnicas del mismo.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL \_\_\_\_\_.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la Adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Se designa como representante suplente a \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_



**CONTRALORÍA**  
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

Para constancia se firma a los \_\_\_\_\_

Atentamente,

**INTEGRANTE #1**

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL**

**IDENTIFICACIÓN**

**INTEGRANTE #2**

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL**

**IDENTIFICACIÓN**

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL**

**ANEXO No. 04.**  
**FORMATO CERTIFICACIÓN APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Ciudad, Fecha

Señores

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ**  
**E. S. D.**

**Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No.**

**Asunto: CERTIFICACIÓN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS**

Me permito certificar en mi condición de (*Revisor Fiscal o Representante Legal de la empresa, en caso de que no exista revisor fiscal*) que la sociedad \_\_\_\_\_ identificada con NIT No. \_\_\_\_\_, se encuentra a paz y salvo en el pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Atentamente,

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O REVISOR FISCAL**  
**IDENTIFICACIÓN**  
**TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR (SI APLICA)**

**NOTA:** Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de la forma asociativa como un Consorcio o una Unión Temporal.



**CONTRALORÍA**  
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

**ANEXO No. 05.**

**FORMATO DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS**

Ciudad, Fecha

Señores

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ**  
**E. S. D.**

**Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No.**

**Asunto: DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES**

Declaro bajo la gravedad de juramento, comprometiendo mi responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consignada seguidamente totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a quien represento:

| Entidad Contratante | Número del Contrato | Objeto del Contrato | Fecha del Contrato | Valor del Contrato | Multa | Sanción | Fecha | Valor de la Multa y/o Sanción |
|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------|--------------------|-------|---------|-------|-------------------------------|
|                     |                     |                     |                    |                    |       |         |       |                               |
|                     |                     |                     |                    |                    |       |         |       |                               |

Atentamente,

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL**

**IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL**

**NOTA:** Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de la forma asociativa como un Consorcio o una Unión Temporal

Página web: <https://www.contraloria-jamundi.gov.co>

Correo: [contactenos@contraloria-jamundi.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-jamundi.gov.co)



**CONTRALORÍA**  
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

**ANEXO No. 06, FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Ciudad, Fecha

Señores

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ**

**E. S. D.**

**Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. - \_ - \_.**

**Asunto: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

| No. | Contrato<br>Nº | Contratista | Porcentaje<br>de<br>Participación | Entidad<br>Contratante<br>o<br>Propietaria | Objeto | Localización<br>(Ciudad /<br>País) | Valor del<br>Contrato<br>Ejecutado a<br>la<br>Terminación<br>(\$) | Valor del<br>Contrato<br>Ejecutado a<br>la<br>Terminación<br>(SMMLV) | Fecha<br>Inicio<br>(dd/mm/aaaa<br>) | Fecha<br>Fin<br>(dd/mm/aaaa<br>) | No.<br>RUP | Observación |
|-----|----------------|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|--------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|------------|-------------|
|     |                |             |                                   |                                            |        |                                    |                                                                   |                                                                      |                                     |                                  |            |             |
|     |                |             |                                   |                                            |        |                                    |                                                                   |                                                                      |                                     |                                  |            |             |
|     |                |             |                                   |                                            |        |                                    |                                                                   |                                                                      |                                     |                                  |            |             |

1. El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. Deberá relacionar en conjunto las certificaciones indicadas en el Pliego.

Página web: <https://www.contraloria-jamundi.gov.co>

Correo: [contactenos@contraloria-jamundi.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-jamundi.gov.co)



**CONTRALORÍA**  
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

3. Registre el Objeto de la experiencia específica del Oferente, tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas

La experiencia relacionada en ese formato debe contar con la totalidad de los soportes solicitados en las reglas de participación.

Atentamente,

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL**

**IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL**

Página web: <https://www.contraloria-jamundi.gov.co>

Correo: [contactenos@contraloria-jamundi.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-jamundi.gov.co)

**ANEXO No. 07, CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS**

Ciudad, Fecha

Señores

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ**

**E. S. D.**

**Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. - \_\_\_\_ - \_\_\_\_.**

**Asunto: CARTA DE COMPROMISO**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, me comprometo a prestar mis servicios profesionales como \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ (Nombre del Proponente), en la realización del contrato, cuyo objeto es; CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA BRINDAR ASESORÍA INTEGRAL EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS ASEGURABLES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ, ASÍ COMO EN LA ESTRUCTURACIÓN, CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE SEGUROS, ORIENTADO A LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, LOS BIENES, LOS INTERESES PATRIMONIALES Y DEMÁS RIESGOS ASEGURABLES POR LOS CUALES LA ENTIDAD SEA O PUEDA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE, .en caso de que éste resultare Adjudicatario del presente Concurso de Méritos.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la (Matrícula Profesional/ Tarjeta Profesional) se encuentra vigente y que no he sido sancionado dentro de los dos (02) años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

Atentamente,

**PERSONAL OFERTADO**

**IDENTIFICACIÓN**

**No. MATRÍCULA PROFESIONAL O TARJETA PROFESIONAL**

**NOTA:** Esta exigencia es aplicable para cada personal ofertado



**CONTRALORÍA**  
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

**ANEXO No. 8.**

**FORMULARIO EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS**

Ciudad, Fecha

Señores

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ**

**E. S. D.**

**Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. \_\_\_\_\_**

**Asunto: EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL PROPUESTO**

| FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                       |                             |                   |                  |         |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|------------------|---------|----------|
| PREGRADO                                                                                |                             |                   |                  |         |          |
| Nº                                                                                      | ESTABLECIMIENTO             | TITULO OBTENIDO   | FECHA DE GRADO   |         |          |
|                                                                                         |                             |                   | DÍA              | MES     | AÑO      |
|                                                                                         |                             |                   |                  |         |          |
| POSTGRADO                                                                               |                             |                   |                  |         |          |
| Nº                                                                                      | ESTABLECIMIENTO             | TITULO OBTENIDO   | FECHA DE GRADO   |         |          |
|                                                                                         |                             |                   | DÍA              | MES     | AÑO      |
|                                                                                         |                             |                   |                  |         |          |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Relacionar en orden cronológico, iniciando por el cargo actual) |                             |                   |                  |         |          |
| Nº                                                                                      | ENTIDAD O FIRMA CONTRATANTE | CARGO DESEMPEÑADO | PERIODO LABORADO |         |          |
|                                                                                         |                             |                   | INICIA           | TERMINA | DURACIÓN |
|                                                                                         |                             |                   |                  |         |          |



Atentamente,

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL**

**IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL**

Página web: <https://www.contraloria-jamundi.gov.co>

Correo: [contactenos@contraloria-jamundi.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-jamundi.gov.co)

**ANEXO No. 9.**  
**FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

**FORMATO 9A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Ciudad, Fecha

Señores

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ**

**E. S. D.**

**REFERENCIA:** Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de contratación”

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[Opción 1. Incorporar para el caso de (i) los Proponentes nacionales, (ii) los extranjeros con derecho a trato nacional, o (iii) los Proponentes Plurales integrados por nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 3.5. del documento base que sea por lo menos del noventa por ciento (90 %), sin perjuicio de incluir un porcentaje superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 3.5 del pliego de condiciones de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 3.5. del documento base que sea por lo menos del noventa por ciento (90 %), sin perjuicio de incluir un porcentaje superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[Opción 2. Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los Proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VII del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 7, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

---

(Firma del Proponente o de su Representante Legal (Nombre del Proponente o de su Representante Legal)

### **FORMATO 9B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**

Este formato NO debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Ciudad, Fecha

Señores

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ**

**E. S. D.**

**REFERENCIA:** Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de contratación”

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1.1 del pliego de condiciones. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

---

(Firma del Proponente o de su Representante Legal (Nombre del Proponente o de su Representante Legal))

#### **ANEXO 10A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Señores

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ**  
**E. S. D.**

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el “Proponente” acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes tres (3) opciones, para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación:

| Identificación de las mujeres en la persona jurídica | Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro | Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                                              |                                                             |
|                                                      |                                                                                                                                                                                              |                                                             |

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellas cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos del nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en el nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación:



**CONTRALORÍA**  
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

| Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica | Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica | Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                |                                                                                 | [Indique únicamente el tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica] |
|                                                                                                                                |                                                                                 |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                |                                                                                 |                                                                                                                            |

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Opción 3. Incorporar si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales: a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres, y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y b) cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que: i) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección, y ii) por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Página web: <https://www.contraloria-jamundi.gov.co>

Correo: [contactenos@contraloria-jamundi.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-jamundi.gov.co)



**CONTRALORÍA**  
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad, el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación de estas:

| Identificación de las mujeres en la persona jurídica | Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su | Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación | Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo | Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la | Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|

|  | participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro |  | en la persona jurídica | persona jurídica | la persona jurídica |
|--|-----------------------------------------------------------------------|--|------------------------|------------------|---------------------|
|  |                                                                       |  |                        |                  |                     |
|  |                                                                       |  |                        |                  |                     |

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Página web: <https://www.contraloria-jamundi.gov.co>

Correo: [contactenos@contraloria-jamundi.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-jamundi.gov.co)



[Nombre y firma del representante legal de la  
persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si  
está obligado a tenerlo]



**CONTRALORÍA**  
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

## **ANEXO 10 B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA NATURAL)**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes persona natural o los integrantes persona natural del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el “Proponente”, acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad de juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT                      ], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Para acreditar la anterior circunstancia apporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda, así como la copia del registro mercantil].

En constancia, se firma en                      , a los                      días del mes de                      de 20                      .

[Nombre y firma de la persona natural]



**CONTRALORÍA**  
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

## **ANEXO 10 C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el “Proponente” acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de éstas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]



**CONTRALORÍA**  
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

## **ANEXO 11**

### **FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Ciudad, Fecha

Señores

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ**

**E. S. D.**

**Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. - \_ - \_\_\_\_.**

#### **Asunto: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de *[nombre del Proponente. [En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural, así como el nombre de cada uno de sus miembros]* suscribo el presente Compromiso Anticorrupción con la Contraloría Municipal de Jamundí, con el fin de apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Contraloría Municipal de Jamundí, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

- (a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de \_\_\_\_\_ o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
- (b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
- (c) Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.
- (d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Jamundí ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los

funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato que se suscribirá de ser Adjudicatario.

(e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por Objeto la colusión en el concurso de méritos, o como efecto la distribución de la Adjudicación de Contratos entre los cuales se encuentre el que es Objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, La Contraloría Municipal de Jamundí pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Atentamente,

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL**  
**IDENTIFICACIÓN**  
**NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL**