CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
CB-CMA-001-2026

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "Prestar a la Contraloría de Bogotá, D.C. servicios especializados de diagnóstico, diseño, estructuración, intermediación, administración, asesoría técnica, jurídica y financiera, gestión de siniestros, seguimiento y control integral de su programa de seguros, los cuales serán destinados a proteger las personas, bienes e intereses patrimoniales de la Entidad o aquellos por lo que pueda ser legalmente responsable, así como acompañamiento en los procesos de selección de las aseguradoras que lo conformen."

Bogotá D.C**,** Noviembre de 2026

CAPITULO I.- INTRODUCCIÓN

1.1. CONDICIONES GENERALES

El proponente deberá examinar cuidadosamente las condiciones contenidas en el presente pliego de condiciones y las demás condiciones previstas en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a las mismas, y tener en cuenta que las reglas establecidas para el presente proceso de selección son de obligatorio cumplimiento en caso de serle adjudicado el contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en el presente pliego de condiciones o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto, deberá enviar sus solicitudes de aclaración a través de la página web de Colombia Compra Eficiente minisitio SECOP II dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones establecidas para el proceso.

1.2. COMUNICACIONES

En desarrollo del presente proceso de selección, LA CONTRALORIA enviará las comunicaciones que considere necesarias a los interesados en el proceso y a los proponentes participantes, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II y del correo electrónico. Las comunicaciones enviadas por estos medios, serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir de la fecha y hora de publicación de las mismas en el SECOP II.

Todas las comunicaciones y peticiones de los interesados y oferentes de este proceso deberán ser enviadas a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II.

LA CONTRALORIA atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en el presente pliego de condiciones y demás requisitos y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.

La correspondencia relacionada con el presente proceso de selección, remitida por los interesados y/o proponentes a través de medios diferentes al SECOP II o entregadas en físico en oficinas o dependencias de LA CONTRALORIA, no serán consideradas para efectos del presente proceso.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de LA CONTRALORIA podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE, MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

1.3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 2069 de 2020; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas para el presente proceso de selección, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

En razón de la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de **CONCURSO DE MÉRITOS** procedimiento establecido en el Numeral 3, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que define cuando aplicar esta modalidad, así:

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

Es importante precisar que, para el presente caso, los servicios de consultoría que se requieren se enmarcan de conformidad con el Numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual indica:

> *"2o. Contrato de consultoría. Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para*

programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato"

En consideración a lo anterior, **LA CONTRALORIA** adelantará un proceso por la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo señalado en el numeral 3º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

1.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso:

- Los estudios previos.
- El aviso de convocatoria.
- Los formatos del presente Pliego de Condiciones y demás documentos que expida LA CONTRALORIA en desarrollo del presente proceso.
- Los demás documentos que se alleguen al proceso.

1.6. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, experiencia, financieros, organizacionales y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, LA CONTRALORIA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

1.8. SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA — ANTIGUO PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado se debe reportar el hecho ante la secretaria de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la Presidencia de la República, utilizando los medios que para el efecto se encuentren dispuestos.

También puede reportar el hecho a la Oficina de Control Disciplinario de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, Carrera 32A N° 26 A – 10, Piso 14 en la ciudad de Bogotá. Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

1.9. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

En el caso de que la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el SECOP II., se dará aplicación a lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente tiene previsto para el efecto, el cual se encuentra disponible en la página https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

Asimismo, en el caso de ser necesario la aplicación del protocolo, el correo electrónico que tiene previsto LA CONTRALORIA es el siguiente: contratos@contraloriabogota.gov.co

1.10. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR– APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la No. 10687 de 2019, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho

documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por LA CONTRALORIA de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución No. 10687 de 2019.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".

Así mismo, la Resolución 10687 de 2019 del Ministerio de Educación, regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior, razón por la que se deberá hacer una evaluación de la información allí prevista y en su orden, verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

CAPITULO II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

2.1. OBJETO

Prestar a la Contraloría de Bogotá, D.C. servicios especializados de diagnóstico, diseño, estructuración, intermediación, administración, asesoría técnica, jurídica y financiera, gestión de siniestros, seguimiento y control integral de su programa de seguros, los cuales serán destinados a proteger las personas, bienes e intereses patrimoniales de la Entidad o aquellos por lo que pueda ser legalmente responsable, así como acompañamiento en los procesos de selección de las aseguradoras que lo conformen.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

2.2.1. PROGRAMA DE SEGUROS

Asesorar en la realización del proceso de selección de la compañía o las compañías de seguros que tendrán a su cargo el manejo del Programa de Seguros compuesto por los siguientes ramos:

- SEGURO TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
- SEGURO DE AUTOMÓVILES
- SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL
- SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS
- SEGURO DE MANEJO GLOBAL PARA ENTIDADES OFICIALES
- SEGURO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS
- SEGURO OBLIGATORIO EN ACCIDENTE DE TRÁNSITO - SOAT
- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROTECCIÓN DE DATOS (RIESGO CIBERNÉTICO)
- SEGURO DE CASCO AVIACIÓN – DRON

2.2.2. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Para el desarrollo de las especificaciones técnicas y el cumplimiento del objeto del contrato se requiere contar con el siguiente equipo humano:

No	Rol	Número de personas	Perfil Académico	Experiencia profesional / Laboral	Responsabilidad
1	Director contrato	1	Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Derecho o Ingeniería Industrial, con Especialización en Gerencia de	Mínimo diez (10) años de experiencia en intermediación de seguros, Deberá acreditar funciones relacionadas con dirigir, coordinar,	• Conocer, dirigir y coordinar integralmente el programa de seguros de la Entidad. • Coordinar el equipo humano requerido para la ejecución contractual • Dirigir la asesoría técnica, jurídica y administrativa

No	Rol	Número de personas	Perfil Académico	Experiencia profesional / Laboral	Responsabilidad
			Riesgos y seguros, Administración de riesgos o áreas afines.	gerenciar, administrar, orientar o liderar programas de aseguramiento	asociada a la estructuración y contratación del programa de seguros • Coordinar la elaboración de estudios previos, estudios del sector, pliegos, respuestas a observaciones y evaluaciones relacionadas con la contratación de seguros • Coordinar la gestión de reclamaciones, indemnizaciones, incorporaciones, exclusiones y modificaciones del programa • Presentar informes y recomendaciones estratégicas al supervisor del contrato • Las demás inherentes a la dirección integral del contrato.
2	Profesional Jurídico	1	Abogado, con tarjeta profesional vigente, con especialización en seguros y/o riesgos.	Mínimo cinco (5) años de experiencia en intermediación de seguros, acreditando funciones relacionadas con asesoría, dirección, coordinación, revisión o seguimiento de contratos, programas de seguros, procesos contractuales y/o asuntos jurídicos vinculados con el sector asegurador	• Conocer y manejar jurídicamente el programa de seguros de la Entidad. • Prestar asesoría jurídica permanente durante la ejecución contractual. • Participar en la elaboración y revisión jurídica de estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas a observaciones, adendas y demás documentos requeridos para la contratación de pólizas. • Asesorar jurídicamente las reclamaciones y controversias derivadas de los contratos de seguros. • Revisar jurídicamente pólizas, anexos,

No	Rol	Número de personas	Perfil Académico	Experiencia profesional / Laboral	Responsabilidad
					modificaciones y documentos expedidos por las aseguradoras. • Controlar términos de prescripción y recomendar las actuaciones jurídicas correspondientes. • Elaborar los conceptos jurídicos que solicite la Entidad
3	Analista de riesgos de seguros	1	Profesional en Ingeniería Industrial y/o administrador de empresas, con especialización en gerencia de riesgos y/o seguros	Mínimo **diez (10) años de experiencia en seguros**, que deberá acreditar actividades de inspección, identificación, análisis, evaluación o tratamiento de riesgos, prevención de pérdidas y/o atención de siniestros	• Conocer y analizar técnicamente los riesgos que integran el programa de seguros de la Entidad. • Realizar o coordinar inspecciones y estudios de evaluación de riesgos. • Identificar, analizar, valorar y recomendar medidas para el tratamiento de riesgos. • Elaborar recomendaciones de prevención y mitigación de pérdidas • Participar técnicamente en la estructuración de las condiciones de aseguramiento y procesos de contratación de pólizas. • Apoyar técnicamente el análisis y trámite de siniestros • Presentar informes técnicos y recomendaciones para optimizar las condiciones del programa de seguros.
4	Ejecutivo de Cuenta	1	Profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial o Derecho	Mínimo **diez (10) años de experiencia en intermediación de seguros** que deberán corresponder a actividades	• Conocer y apoyar operativamente la administración del programa de seguros. • Servir como enlace permanente entre la Entidad, el corredor

No	Rol	Número de personas	Perfil Académico	Experiencia profesional / Laboral	Responsabilidad
				relacionadas con la participación en procesos de selección de aseguradoras y/o asesoría en mitigación de riesgos y/o atención de siniestros	y las aseguradoras. • Realizar seguimiento a expedición, renovación, modificación, facturación y vencimiento de pólizas. • Apoyar la elaboración de estudios, cuadros comparativos, cotizaciones y documentos del programa. • Tramitar reclamaciones, incorporaciones, exclusiones y demás novedades de las pólizas. • Llevar actualizado el control documental y estadístico del programa de seguros. • Elaborar y consolidar los informes requeridos por la supervisión.

Junto con la propuesta se deben allegar SOLO los soportes para el rol de DIRECTOR, por cuanto será objeto de verificación (requisito habilitante) y ponderación.

Las personas presentadas por el proponente, integrantes del equipo mínimo, con fundamento en las cuales será evaluado, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse alguna situación debidamente comprobada que impida la prestación del servicio; LA CONTRALORIA autorizará el reemplazo del miembro del equipo, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Quienes sean propuestos para el reemplazo de profesionales del equipo de trabajo deberán acreditar iguales o superiores condiciones de formación y experiencia a las requeridas por el miembro del equipo de trabajo a reemplazar.
b) Se deberá presentar, en un término no superior a diez (10) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato, con los respectivos soportes, para que LA CONTRALORIA adelante la aprobación correspondiente.
c) El contratista deberá garantizar la debida transferencia de conocimiento entre la persona reemplazada y quien lo reemplaza por un término no menor a diez (10) días hábiles.
d) Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales

correspondientes una vez agotado el debido proceso.

LA CONTRALORIA se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en el evento que el Supervisor del contrato advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratista, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

En caso de que alguna persona del equipo mínimo, no cumpla con lo exigido, la propuesta será SUBSANADA.

Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida, los proponentes deberán tener en cuenta los requisitos aquí descritos y adicionalmente diligenciar el Formato N° 7 - FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO – REQUISITO HABILITANTE (DILIGENCIAR POR CADA UNO DE LOS ROLES DE MANERA INDEPENDIENTE)

Para acreditar el recurso humano se debe tener en cuenta:

Acreditación de la formación profesional e identificación del personal mínimo exigido:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado).
- Fotocopia legible de la tarjeta y/o matricula profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado de vigencia de la tarjeta y/o matricula profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por el órgano competente, según profesión.
- Carta de compromiso y permanencia debidamente suscrita.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizados los trabajos y en los que éstos participaron. Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Nombre e identificación del Contratista
- Cargo desempeñado
- Funciones y/u obligaciones desempeñadas
- Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso de que la certificación no tenga especificado el DÍA de inicio o el DÍA de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación) o plazo.

- Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.
- Teléfono y firma de quien suscribe la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 1. Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

Nota 2. La experiencia con la cual se acredite la mínima requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.

Nota 3. LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Nota 4. Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 5. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Nota 6. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

Nota 7. La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Nota 8. En caso de que el profesional tenga vínculo laboral, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Nota 9. En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 10. Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

Nota 11. Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que se encuentran de acuerdo con la autorización de su participación en el proceso de concurso de méritos abierto.

Nota 12. Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de interés y/o prohibiciones en el Carta de compromiso y permanencia debidamente suscrita.

Nota 13. Si el proponente es quien certifica a alguno de los miembros del equipo mínimo requerido, deberá anexar adicionalmente los contratos que soportan dicha certificación.

Nota 14. Para la presentación de documentos adicionales a lo solicitado que evidencien el cumplimiento de las condiciones de experiencia general habilitante como informes finales, estos deben presentarse junto con los respectivos contratos, mediante los cuales se compruebe de manera clara que los documentos adicionales aportados cumplen con lo establecido en los pliegos de condiciones, de lo contrario NO se tendrán en cuenta dichos documentos como aporte adicional a la experiencia General Habilitante.

Nota 15. No cumplir con la totalidad de los requisitos del personal mínimo requerido, perfiles mínimos y la experiencia mínima exigida, dará lugar a que la propuesta no sea habilitada técnicamente.

Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, en adición a las indicadas en las Notas precedentes, según sean aplicables:

- Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en la misma Área de Conocimiento o en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.
- No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.

Si la experiencia de alguno de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente, este debe aportar los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por el oferente, que acredite las funciones o actividades desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato.
- El proponente puede certificar a cada integrante del equipo mínimo ofrecido, siempre y cuando anexe copia del contrato del oferente con la entidad con quien lo suscribió y ejecutó.

Se solicita como mínimo, experiencia en seguros y/o intermediación de seguros, según lo establecido para cada perfil.

La presentación documental de cada propuesta corresponderá a la decisión del proponente respecto de la forma en la cual pretende acreditar la experiencia mínima y la ponderable. Tal condición se entiende aceptada por el proponente al momento de la presentación de su oferta.

Dedicación / Disponibilidad: El personal seleccionado para la ejecución del contrato tendrá su dedicación y/o disponibilidad desde las instalaciones del corredor.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA CONTRALORIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a LA CONTRALORIA
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA CONTRALORIA.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a LA CONTRALORIA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.

15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a LA CONTRALORIA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término de (ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con la Contraloría de Bogotá D.C., las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar sus servicios de intermediación y asesoría integral permanente en la contratación de una o varias compañías de seguros que se encarguen del manejo de las pólizas que constituyen el Programa de Seguros que requiere la Entidad para amparar adecuadamente a las personas, bienes muebles e inmuebles de propiedad de LA CONTRALORÍA e intereses patrimoniales y de los que legalmente sea o llegare a ser responsable, cualquiera sea su procedimiento jurídico o normativo, de acuerdo con los ramos y coberturas que requeridas hasta la vigencia del contrato.
2. Elaborar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un plan general anualizado para el manejo de las pólizas que conforman el programa de seguros de la CONTRALORÍA, (el cual con posterioridad puede ser ajustado y/o modificado por la Entidad, según necesidad).
3. Apoyar y prestar asesoría a la CONTRALORÍA en la estructuración de los estudios previos, pliego de condiciones y todos los documentos necesarios de los procesos de selección que deba adelantar, en la evaluación de las propuestas para la contratación de su programa de seguros o de las pólizas que en ejercicio de su función requiera, incluyendo sus renovaciones, prórrogas, evaluando las propuestas presentadas, rindiendo un informe técnico sobre favorabilidad para la entidad de conformidad con los amparos y coberturas requeridas. El apoyo y asesoría que se prestará incluye la asistencia a las audiencias y reuniones preliminares que realice la entidad, así como la respuesta a las observaciones presentadas dentro de los procesos de selección que se adelanten para la contratación del programa de seguros (para las pólizas que sean intermediadas por el corredor seleccionado en el presente proceso).
4. Analizar y revisar las pólizas, sus anexos y demás documentos expedidos por la compañía de seguros, a la cual se le adjudique la respectiva contratación.
5. Mantenerse actualizado e informar permanentemente al supervisor del contrato, sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sea de interés para la Entidad.
6. Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna ante la compañía aseguradora, por intermedio del personal ofrecido, las reclamaciones por los siniestros que ocurran, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía para la Entidad.
7. Prestar asesoría permanente a LA CONTRALORÍA en todos los asuntos relacionados con el programa de seguros.
8. Poner a disposición de la Entidad, su infraestructura de cómputo y sistematización, con el fin de llevar estadísticas, control de vencimientos, facturación, control de siniestros y demás aspectos relevantes del programa de seguros, así como, asesorar, resolver y sustentar las consultas de legal en temas directamente relacionados con el manejo de pólizas, reclamaciones por siniestros e indemnizaciones que requiera la Entidad.
9. Garantizar el recurso humano presentado en su propuesta para la prestación del servicio ofrecido, el cual en caso de ser modificado deberá reunir las mismas o mejores condiciones de las ofrecidas, con la autorización previa y escrita de LA CONTRALORÍA, de conformidad con las reglas establecidas en el numeral 2.2. del estudio previo En todo caso LA CONTRALORÍA podrá solicitar el cambio por el incumplimiento de los deberes del personal dependiente del Contratista, sin que ello implique relación laboral alguna.
10. Presentar informes mensuales sobre el estado de las reclamaciones, así como de las indemnizaciones que no se hayan efectuado.

11. Presentar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma anualizado para el desarrollo del Programa de Prevención de Pérdidas, entendido este como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos con cada una de las pólizas a contratar por parte de LA CONTRALORÍA.
12. Elaborar y entregar los manuales de funcionamiento para cada ramo de seguros, incluyendo específicamente el procedimiento a seguir por LA CONTRALORÍA en caso de reclamaciones.
13. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
14. Prestar los servicios de manera inmediata y tener la disponibilidad de tiempo y personal requerido para el debido cumplimiento del objeto contractual.
15. Guardar reserva sobre toda la información a la que tenga acceso (exceptuando los casos de requerimientos para el mercado asegurador o autoridades competentes, con la debida aprobación del supervisor del contrato).
16. Participar en reuniones objeto del contrato y presentar los informes que sean requeridos por el supervisor.
17. Tramitar de manera ágil y oportuna, todos los documentos, modificaciones, cuentas de cobro, aseguramiento y en general cualquier actividad relativa al manejo de los contratos de seguros, de conformidad con las necesidades de la Entidad en materia de aseguramiento.
18. Para la contratación del programa de seguros de la entidad, elaborar los estudios sobre tarifas y coberturas y presentar los informes correspondientes discriminando el comportamiento de los diferentes ramos de seguros.
19. Realizar un análisis de riesgos a la entidad presentando propuesta de manejo, actualizando el programa de prevención de pérdidas, de conformidad con los plazos establecidos por el supervisor del contrato.
20. Asesorar en la presentación y trámite en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante la aseguradora para obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de acuerdo con la póliza contratada y la legislación aplicable.
21. Asesorar jurídica y técnicamente a la CONTRALORÍA en todos los temas relacionados con el programa de seguros que se adelante con su asesoría, dando respuesta escrita cuando le sea requerido en un lapso no mayor a dos (2) días hábiles.
22. Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, a través de:
    - Informe de vigencia y vencimiento de pólizas.
    - Gestiones de renovación
    - Trámite de reclamaciones por siniestros.
    - Estadísticas de siniestralidad
    - Estado de cuentas y primas pendientes de pago
23. Controlar los vencimientos de las pólizas y presentar al supervisor del contrato, con mínimo noventa (90) días calendario de anticipación a los mismos, una recomendación para la contratación del programa de seguros, para su estudio y aprobación.
24. Efectuar el control de ejecución de los contratos de seguros y velar porque la o las compañías aseguradoras cumplan oportunamente con sus obligaciones y con la presentación de los documentos y que estos sean emitidos en forma correcta.

25. Tramitar las cotizaciones requeridas ante la aseguradora para efectuar el reporte de los siniestros informados por la Entidad.
26. Diseñar un programa de vencimientos de pólizas que le permita a la CONTRALORÍA el cómputo de los tiempos requeridos para adelantar con antelación suficiente, el proceso de selección de intermediarios y la contratación de las pólizas poniendo en primer lugar el interés de la Entidad, y no podrá tramitarse una prórroga sin autorización expresa.
27. Evitar que se consoliden los términos de prescripción de las acciones derivadas de los contratos de seguros, recomendando la iniciación del proceso judicial en contra del asegurador cuando, habiéndose formulado el reclamo por la vía extrajudicial, este no se allane a pagar.
28. Apoyar a la entidad en lo que se requiera con el fin de mantener actualizada la calificación de riesgo y recomendar los correctivos a que haya lugar para disminuirlos.
29. Realizar como mínimo cuatro (4) jornadas anuales de formación accesible sobre riesgos, seguros, siniestros, seguridad vial, ciberseguridad y uso de la plataforma y Drones, con materiales y registro de asistencia. Estas podrán ser virtuales o presenciales según se concierte con la Entidad.
30. Velar por que la compañía aseguradora cumpla oportunamente con sus obligaciones y con la presentación de los documentos y que estos sean emitidos en forma correcta.

2.4. INFORMES

- Informes mensuales de ejecución del desarrollo del objeto contractual y obligaciones
- Informes mensuales sobre el estado de las reclamaciones realizadas dentro de la vigencia del contrato, así como de las indemnizaciones que no se hayan efectuado al corte del informe.
- Informes mensuales sobre las incorporaciones o modificaciones a cada uno de los ramos de seguros.
- informe final de ejecución del desarrollo del objeto contractual y obligaciones.

2.5. PRODUCTOS

- Estudios sobre tarifas y coberturas, cada vez que sean modificados o se requieran.
- Estudios del sector de seguros cada vez que se requieran.
- Cotizaciones y/o conceptos, resultado de asesoría en los temas relacionados al ámbito de los seguros.
- Estudios sobre tarifas y coberturas, discriminando el comportamiento de los diferentes ramos de seguros.

2.6. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.

4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA CONTRALORIA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
12. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

Será a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta tres años (03) más hasta la fecha de vencimiento del programa de seguros 2029-2030, contratados con su intervención y los que se deriven de un proceso que eventualmente llegue a acompañar el corredor en vigencia de su contrato, sin perjuicio de que la entidad, con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación con el intermediario.

PARÁGRAFO: El intermediario de seguros iniciará a prestar sus servicios para el programa de seguros 2027-2028.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de LA CONTRALORIA.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. en consecuencia, y con el propósito de garantizar la adecuada, permanente y oportuna atención de las obligaciones derivadas de la ejecución contractual, los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán acreditar presencia institucional en dicha ciudad. Para tal efecto, este requisito podrá acreditarse mediante la existencia de la oficina principal del proponente en Bogotá D.C. o, alternativamente, mediante una sucursal debidamente registrada en esta ciudad, circunstancia que deberá constar en el respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente.

2.9. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de Corretaje de Seguros, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato que se derive del presente proceso de selección no tiene cuantía, dado que cualquier pago que demande la ejecución del contrato, deberá estar a cargo de las compañías aseguradoras, de acuerdo con la normatividad antes indicada. En consecuente, El contrato que se suscriba no causará erogaciones por parte LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C, razón por la cual no se reconocerá honorarios, comisiones, gastos o erogación al corredor de seguros por concepto de la asesoría prestada.

Cualquier pago que genere la intermediación será por cuenta de la(s) Compañías(s) de Seguros (s) con las cuales se suscriban las pólizas de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del Artículo 1341 del Código de Comercio.

En consecuencia, el contrato que se celebre como producto del proceso de selección no tendrá cuantía.

NOTA: El valor estimado para la contratación del programa de seguros para el año 2027-2028, asciende a la suma de **MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($1.221.944.329),** distribuido entre los grupos que conforman el programa. Esta estimación constituye una proyección económica de referencia y fue elaborada sin considerar la eventual afectación que pueda derivarse de la siniestralidad de la Entidad ni los incrementos que puedan presentarse en el mercado asegurador, razón por la cual el valor definitivo de las primas podrá variar al momento de adelantar el correspondiente proceso de selección de las compañías aseguradoras.

GRUPO	PROYECCIÓN DE PRIMAS 2027–2028
Grupo No. 1	$957.472.660
Grupo No. 2	$249.900.000
Grupo No. 3	$14.571.669
TOTAL PROYECTADO	**$1.221.944.329**

2.11. FORMA DE PAGO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1341 del Código de Comercio la forma de pago será la que convenga el intermediario de seguros que resulte ganador del presente proceso y la compañía de seguros que emita las pólizas requeridas por la Entidad.

La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C no reconocerá ningún honorario, gasto, comisión o erogación al Corredor de Seguros por concepto de servicios prestados. Por este motivo el corredor de seguros acepta que la única remuneración será la comisión que le reconozcan la o las aseguradoras, que resulten seleccionadas en los procesos licitatorios que se surtan

para la contratación de los seguros y que renuncian a cualquier otro tipo de ingreso tal como comisión contingente, bonos por siniestralidad, o cualquier otro concepto que no sea la comisión negociada con el asegurador.

2.12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

El respectivo análisis del riesgo y su forma de mitigación para el proceso de la referencia se puede observar en el numeral 12 del estudio previo, que hace parte integral del presente documento.

2.13. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor de LA CONTRALORIA, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Amparos	Porcentaje de valor asegurable	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor total del Programa de Seguros de la Entidad para la vigencia 2027-2028	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de fin de vigencia de las pólizas intermediadas
Calidad del servicio	10% del valor total del Programa de Seguros de la Entidad para la vigencia 2027-2028	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de fin de vigencia de las pólizas intermediadas
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor total del Programa de Seguros de la Entidad para la vigencia 2027-2028	Durante el término del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de fin de vigencia de las pólizas intermediadas

2.14. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión de este contrato será ejercida por la Subdirectora de Recursos Materiales, quien haga sus veces o por quién designe el Director Administrativo y Financiero de la Contraloría de Bogotá, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. La Supervisora será el intermediario entre LA CONTRALORÍA y el Contratista, por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

2.15. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se realizará dentro de los seis (06) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CAPITULO III.- CONDICIONES DEL PROCESO

3.1. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso es el publicado en el SECOP II.

3.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación no será susceptible de ser limitado a MIPYMES por cuanto no se reúnen los requisitos establecidos en dicha normatividad.

Por lo anterior, el presente proceso no será delimitado a éstas, teniendo en cuenta que el valor del proceso es indeterminable.

3.3. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la SUPERVIGILANCIA ha puesto a disposición de los interesados toda la información en el SECOP II portal www.colombiacompra.gov.co. El aviso de convocatoria del presente Proceso se publicará de conformidad con las reglas de publicidad de los asuntos contractuales en la fecha indicada en el cronograma del pliego de condiciones y contendrá la información requerida por la norma para dar a conocer las condiciones generales del proceso.

3.4. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso de Concurso de Méritos, se publicarán durante un término de cinco (5) días hábiles.

En este término los interesados en participar podrán interponer observaciones al contenido del proyecto y sus documentos complementarios.

El Pliego de condiciones definitivo, los Estudios Previos y demás documentos del proceso se publicarán en el SECOP II página web del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co en la fecha indicada en el cronograma del Pliego de Condiciones.

3.5. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

LA CONTRALORIA procederá a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que haya lugar dentro del presente proceso, para lo cual elaborará los respectivos documentos de respuesta, los cuales serán publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co previo a la apertura del proceso.

3.6. ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Vencido el término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso, y resueltas las observaciones, el ordenador del gasto expide el acto administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual contiene toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

3.7. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección, los estudios previos definitivos (cuando aplique), y demás documentos definitivos del proceso.

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma SECOP II.

3.8. RESPUESTAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

LA CONTRALORIA comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego de Condiciones, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, LA CONTRALORIA podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

3.9. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

LA CONTRALORIA podrá modificar el Pliego de Condiciones Definitivo mediante Adendas, expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

LA CONTRALORIA podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos será publicada en la página del SECOP II.

3.10. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DE ESTE

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma del mismo.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando LA CONTRALORIA lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

3.11. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

Nota 1. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, LA CONTRALORIA seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Nota 2. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, LA CONTRALORIA verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

Nota 3. Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados (inscritos) previamente en la misma.

Nota 4. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá registrar o inscribir la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, lo anterior de conformidad con los Términos y Condiciones de uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones

3.12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso, a través de la página web de SECOP II y hasta la fecha y hora máxima prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en dicho cronograma.

Si un proponente en un mismo proceso de selección presenta por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente) varias propuestas, se tendrá en cuenta únicamente la primera que se recepcione.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

3.13. CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS

3.13.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los elementos y/o servicios requeridos por la entidad. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas. En el evento de que un miembro o integrante de una forma asociativa presente a su vez propuesta individual o viceversa se tendrá en cuenta la primera propuesta presentada en el tiempo. La propuesta que no ofrezca todos los servicios y/o bienes objeto del presente proceso de selección será rechazada.

3.13.2. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de esta, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

3.14. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán aportar dentro de su propuesta todos los documentos e información solicitada en la sección "cuestionario" del SECOP II, los cuales se describen a continuación:

3.14.1. DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación. Estos son de carácter jurídico, financiero, organizacional y de experiencia.

3.14.2. DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LOS ASPECTOS PONDERABLES

Corresponden a aquellos documentos que contienen los aspectos calificables del ofrecimiento, tales como formación academia adicional del equipo de trabajo, experiencia adicional del equipo de trabajo, experiencia adicional del proponente, Apoyo a la Industria Nacional y Apoyo a la población con discapacidad.

3.14.3. OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Estos documentos son aquellos que acompañan la propuesta técnica y que permiten:

- Constatar lo ofertado en la carta de presentación de la propuesta, en relación con la aceptación y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas a contratar.

- Constatar aquellas condiciones del proponente que permiten validar su aptitud técnica para ejecutar el contrato, tales como el equipo mínimo de trabajo.

3.15. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, LA CONTRALORIA procederá a la verificación y calificación de las propuestas de conformidad con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones

3.16. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se dará traslado del informe sobre la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en la Secretaría del Grupo de Gestión Contractual, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, a través de la plataforma SECOP II.

3.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 que indica:

"Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

Además, según el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, incluido por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, estableció: *"Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."*

En atención a los diferentes pronunciamientos emitidos por el Consejo de Estado en la materia, para efectos de subsanaciones, aclaraciones o correcciones se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

1. Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad sin que esta facultad le sirva al proponente para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación.
2. Las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar no serán objeto de subsanación por parte de los proponentes. Se entienden por Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar aquellas condiciones propias del ofrecimiento y a través de los cuales, se satisfacen las necesidades de la Entidad. Estas especificaciones están contenidas en el numeral 2.2 del presente documento.
3. Lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte LA CONTRALORIA al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas; es decir a la luz de la Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la afectación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar pues lo que no se tiene no se puede corregir o subsanar.
4. Los documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente y/o las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación del bien o servicio a contratar, deberán ser presentados junto con la propuesta. No obstante, podrán ser requeridos por LA CONTRALORIA, cuando sea necesario. Tales

documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos, en todo caso, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y siempre y cuando con ellos no se mejore, modifique o complete el ofrecimiento.

5. Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

3.18. CAUSALES DE RECHAZO

1. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
2. Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes o acuerdos colusorios entre los mismos o se incurra en alguna situación dirigida a defraudar o distorsionar el presente proceso.
3. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
4. La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este Pliego de Condiciones.
5. 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 procedimiento de selección.
6. Cuando una vez requerido para subsanar o aclarar, el proponente no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se fije para ello, o no los radique en físico en la oficina indicada en estos pliegos
7. Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Condiciones Técnicas Mínimas de los servicios a contratar incluidas en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.
8. No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en el Pliego de Condiciones y los demás documentos complementarios.
9. No cumplir o no acreditar de conformidad con los requerimientos del Pliego los documentos relacionados en el acápite “Otros documentos que permiten la verificación de condiciones del proponente y/o de la propuesta”.
10. Cuando no se presente con la propuesta, la Garantía de Seriedad de la misma.
11. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, a través de la página del SECOP II.
12. Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar del presente proceso.

13. Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o que haga parte de consorcios o uniones temporales.
14. Cuando sean agencias y agentes de seguros.
15. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
16. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.
17. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
18. Cuando del estudio financiero se determine que las pérdidas del proponente disminuyan en el cincuenta por ciento (50%) o más su patrimonio, de conformidad con la legislación comercial vigente
19. Las demás señaladas en el presente Pliego de Condiciones, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigente.

3.19. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

En cuanto a los factores de desempate se aplicará lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 modificado por el articulo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021:

"(…) Factores de desempate : 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 (…)"

Orden	Factor	Requisito y/o documento con el que se acredita
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	a. En un proceso donde es factor de selección: Se acredita de la misma manera en que se otorga puntaje indicado en el pliego de condiciones o documento equivalente. b. En un proceso donde no es factor de selección: Se debe definir en el pliego, invitación o documento equivalente las condiciones y los documentos con los que se debe acreditar el origen nacional del bien o servicio, según corresponda. Entre ellos pueden ser un formato específico, acompañado de la cédula de ciudadanía de la persona natural, certificado de existencia y representación legal, pasaporte, visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual etc. *Nota:* Las entidades deben regular específicamente en el pliego de condiciones cómo acreditar el factor y los proponentes deben verificar los documentos a aportar y si la entidad cuenta con un formato específico para aportar dicho factor.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su	Declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma

	acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.	permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar. **Soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente.** a. Certificado en el que se manifieste bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. b. Documentos que acrediten la condición de cada una de las mujeres, como se indica para el caso de proponente persona natural. Cada uno de los integrantes debe acreditar alguna de las condiciones señaladas para persona natural o jurídica, según corresponda.
3	Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	1. Certificado con el porcentaje de personal en la condición indicada en la causal, manifestando que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año, y que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 2. Certificado vigente emitido por el Ministerio de Trabajo en el que conste el porcentaje. 3. Para acreditar el tiempo de vinculación se debe aportar certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Se deberán acreditar los mismos soportes relacionados en el cuadro anterior, y solamente se otorgará el criterio si el integrante que cumple con los requisitos tiene por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de participación en la estructura plural y aporta como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia. **Acreditación empresas de personas con discapacidad:** 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. 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. En el caso en que los integrantes del proponente plural tengan la misma participación porcentual, el proponente deberá indicar cuál es planta de personal que va a ser objeto de revisión para efectos de otorgar el puntaje, declaración que podrá hacer en la carta de presentación o en documento aparte.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	1. Certificado bajo la gravedad de juramento con el número de personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año. 2. Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 3. Certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique que la persona no es beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación. Iguales requisitos que en el cuadro anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana	1. Certificado bajo la gravedad de juramento en el que se señalen las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año. 2. Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Copia de la certificación en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Iguales requisitos que en el cuadro anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente, y el 10% deberá ser acreditado sobre el total de la nómina de sus integrantes, quienes podrán estar vinculados a cualquiera de sus miembros.
6	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.	Copia del documento de identificación y de alguno de los siguientes documentos:

		1. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. 2. Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. 3. Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. 4. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. 5. Certificado bajo la gravedad de juramento que dé constancia que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. 6. Alguno de los certificados del cuadro anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. 7. Si está conformado por personas naturales, todos se encuentren en proceso de reincorporación o reintegración, y aporten los documentos indicados en el cuadro personas naturales. 8. Si está conformado por personas jurídicas, todas cumplan con la condición que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. 9. Si está conformado por personas naturales y jurídicas, aplicará según las anteriores reglas.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural que cumpla las siguientes condiciones.	1. Uno de los integrantes sea una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración y/o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Deberán acreditar los mismos documentos para los factores respectivos, según corresponda a la persona natural o jurídica. El integrante debe tener una participación de por lo menos el 25 % en el proponente plural y aportar el 25% de la experiencia. 2. Certificado en el que se manifieste que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015	1. Certificación de tamaño empresarial. Copia del registro mercantil o Certificado de Existencia y Representación legal o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación). Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual clasificada como micro, pequeñas o medianas empresas.

9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará con los mismos requisitos señalados en el numeral anterior, según corresponda a persona natural o jurídica.
10	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	Certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior. Se preferirá siempre que esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural y que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia en la oferta. 1. El integrante correspondiente debe acreditar dicha condición de conformidad con los documentos del factor 8. 2. Certificado en que manifieste que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales que cumplan con los requisitos mencionados, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales, se preferirá al proponente plural en que por lo menos uno de sus integrantes cumpla con la condición de micro, pequeñas o medianas empresas
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.	1. Certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, así como la condición de Mipyme. (Esta última condición también se puede acreditar con el RUP vigente y en firme al momento de su presentación). 2. Certificación de tamaño empresarial. Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas para personas jurídicas.
12	Preferir Jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF o por participación mayoritaria de estos en personas jurídicas o proponentes plurales.	Ser joven egresado del Sistema de Protección del ICBF. Entiéndase por *"Joven Egresado del Sistema de Protección del ICBF"* toda persona natural, entre 18 y 28 años, que alcanzó la mayoría de edad mientras se encontraba bajo el cuidado y protección del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con o sin declaratoria de adoptabilidad. La persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación

13	Método aleatorio	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. Para este numeral la entidad mediante audiencia, hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación: a. Se introducirán en una bolsa el número de balotas equivalente a los Proponentes respecto de los cuales persiste el empate. b. Las balotas serán de color blanco con excepción de una balota de color diferente, la cual se considerará que es el adjudicatario. c. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera balota. d. El proponente que saque la balota de color diferente al blanco será considerado el adjudicatario **PARÁGRAFO PRIMERO**. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. **PARÁGRAFO TERCERO.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los anteriores criterios de desempate se encuentran regulados y en todo caso se aplicarán, conforme lo señalado por el Decreto 1860 de diciembre 24 de 2021.

3.20. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a LA CONTRALORIA a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las causales establecidas en el presente documento y las contenidas en las normas legales vigentes.

3.21. ADJUDICACIÓN Y EFECTOS DE LA MISMA

La adjudicación se efectuará al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011y artículo 2.1.2.1.3.2.del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, y demás normas aplicables,

adjudicación que se hará mediante acto administrativo debidamente motivado, que será notificado a los proponentes a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y no tiene recursos por la vía gubernativa.

Cuando con ocasión del traslado del informe de evaluación no se presenten observaciones al mismo, en el término estimado en el cronograma del proceso de selección LA CONTRALORIA procederá a adjudicar el proceso prescindiendo del término estimado para dar respuesta a las observaciones.

3.22. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el Pliego de Condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, según el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, LA CONTRALORIA mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad deberá ratificar por escrito su propuesta y presentar garantía de seriedad de la misma.

3.23. POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN TOTAL O PARCIAL

La adjudicación del proceso de selección será TOTAL.

3.24. PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

LA CONTRALORIA declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se notificará la decisión a todos los proponentes si los hubiere.

3.25. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

3.26. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección deberá aceptar el contrato en la plataforma SECOP II dentro del término que establezca la Entidad para tal efecto, el cual será informado por el Subdirección de Contratación al correo electrónico indicado por el proponente en la Carta de Presentación de la propuesta.

CAPITULO IV.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL PROPONENTE Y DE LA PROPUESTA.

LA CONTRALORIA determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, se evalué el ofrecimiento más favorable para la entidad, el cual se determinará por la aplicación de la ponderación de la mejor relación entre calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas por la Entidad o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio

LA CONTRALORIA realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera y organizacional y su experiencia.

Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **LA CONTRALORIA** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

LA CONTRALORIA puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

LA CONTRALORIA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	**CUMPLIMIENTO**
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitante
EXPERIENCIA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no

dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

4.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

4.1.1. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El certificado de existencia y representación legal del proponente, deberá evidenciar que la sociedad se encuentra legalmente constituida con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social comprenda el objeto de la presente contratación. La fecha de expedición del certificado no deberá ser superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, el oferente deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

Nota: Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación y le debe permitir adelantar las actividades a desarrollar en el marco del mismo.

4.1.2. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD (CUANDO APLIQUE)

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

4.1.3. CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL (CUANDO APLIQUE)

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

4.1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (CUANDO APLIQUE)

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
- Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

4.1.5. CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

Los objetos sociales de sus integrantes deben permitir el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más.

- LA CONTRALORIA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Nota 1: Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA CONTRALORIA En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA CONTRALORIA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

4.1.6. PERSONAS NATURALES

El proponente deberá allegar junto con su propuesta, el respectivo certificado de Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado no deberá ser superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.1.7. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el Formato No. 1.- Carta de Presentación de la Propuesta establecido en el pliego de condiciones.

En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

Con la firma de la carta de presentación, el proponente manifestó que conoce las especificaciones técnicas y demás obligaciones contenidas en el numeral 2.2 de los estudios previos y pliego de condiciones, y que se obliga a cumplirlas en caso que se le adjudique el presente proceso de selección.

4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá acompañar a su propuesta una garantía de seriedad de la misma, mediante cualquiera de los mecanismos vigentes previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. La garantía debe ser suficiente en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir los requisitos establecidos en dicho Decreto, para cada clase.

CLASE	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
ASEGURADO/ BENEFICIARIO	CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. identificada con el NIT 800245133-5
TOMADOR:	El tomador es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:
	1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).
	2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).
	3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como tomador la persona natural.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto previsto por la Entidad para el contrato de seguros para la vigencia 2027-2028
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso.
FIRMA:	Suscrita por la aseguradora

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

La presentación de la garantía de seriedad debe hacerse de forma simultánea con la propuesta. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de **RECHAZO** de la misma. (Parágrafo 3° Art. 5 Ley 1882 de 2018).

Si la garantía presenta errores en su constitución, LA CONTRALORIA podrá solicitar su corrección dentro del término de traslado del informe de evaluación. Si la solicitud no fuere atendida, la propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la CONTRALORIA, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo LA CONTRALORIA recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia LA CONTRALORIA no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación de la misma constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

Nota: *El valor estimado para la contratación del programa de seguros para la vigencia 2027-2028, asciende a la suma de* ***MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($1.221.944.329)****, es decir 697,8930 SMMLV.*

4.1.9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal cuando por ley así se exija para la persona jurídica o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural deberá anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.
En caso de no tener personal a cargo del oferente y, en consecuencia, no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso.

NOTA 1: CUALQUIER DOCUMENTO QUE AVALE ESTA CONDICIÓN DEBERÁ VENIR SUSCRITO POR QUIEN CORRESPONDA.

NOTA 2: EN TODOS LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SEGÚN SEA EL CASO, DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR VIGENTE, DONDE CONSTE TAL CONDICIÓN.

Formato N° 2 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales

4.1.9.1. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL Y TARJETA PROFESIONAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, así como la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

4.1.10. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

LA CONTRALORIA consultará directamente en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II, el Certificado de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, LA CONTRALORIA verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los Proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Nota 1. Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2. De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP. Tanto la inscripción, como la renovación o cualquier actualización del RUP debe estar vigente y en firme de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 3. El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

Nota 4. En el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 se establece el período en el cual los proponentes deberán presentar su renovación (renuevan siempre y cuando tenga su inscripción vigente); esto es, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario, cesan los efectos del RUP. Es necesario recordar que la consecuencia de la cesación será la no expedición de los certificados.

Nota 5. **Teniendo en cuenta que según cronograma el cierre del proceso es posterior a lo establecido en artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, se podrá presentar el RUP de la vigencia anterior, es decir 2025, o acreditar el de la vigencia 2026 que al no encontrarse en firme, se deberán adjuntar los soportes que evidencien que el mismo se encuentra en proceso de renovación.**

4.1.10.1. Verificación de multas y sanciones en el RUP

La entidad verificará en el RUP del proponente o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

Nota: Los proponentes deberán aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, o de la Persona Natural, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el caso de proponente persona jurídica, deberá anexarse el citado documento del representante legal o quien haga sus veces; de igual forma, en caso de tratarse de proponente bajo figura asociativa, el requisito deberá acreditarse para cada uno de los representantes legales de los integrantes de la misma.

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en el pliego de condiciones del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

4.1.10.2. Clasificador de Bienes y Servicios (RUP)

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC	Descripción
(F) Servicios	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Seguros y Pensiones	Servicios de Seguros para Estructuras y Propiedades y Posesiones	Seguros de Edificios o del contenido de Edificios	84131501	Seguros de edificios o del contenido de edificios
(F) Servicios	Servicios Financieros	Servicios de	Servicios de Seguros para Estructuras y	Seguros de automóviles o camiones	84131503	Seguros de automóviles o camiones

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC	Descripción
	y de Seguros	Seguros y Pensiones	Propiedades y Posesiones			
(F) Servicios	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Seguros y Pensiones	Seguros de vida, salud y accidentes	Seguro de responsabilidad civil	84131607	Seguro de responsabilidad civil

4.1.11. CERTIFICADO DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES MOROSO ALIMENTARIOS

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

Lo anterior, de acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, en la cual la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

4.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES

4.1.12.1. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 1082 de 2015 la proponente persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 suscrita por el Contralor General de la República, LA CONTRALORIA verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

4.1.12.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

LA CONTRALORIA de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación, y en la página web de la Personería de Bogotá.

4.1.12.3. CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES

LA CONTRALORIA consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

4.1.12.4. CONSULTA MEDIDAS CORRECTIVAS

LA CONTRALORIA consultará y verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), el pago de multas del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

Para tal efecto, se debe presentar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente o de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, de manera que pueda verificarse la fecha de expedición de esta, la cual es requisito indispensable para realizar la consulta.

Para tal efecto, se debe presentar ***copia de la cédula de ciudadanía del representante legal*** del proponente o de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, de manera que pueda verificarse la fecha de expedición de esta, la cual es requisito indispensable para realizar la consulta.

4.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán diligenciar el Formato No. 3 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.1.14. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.
Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del futuro Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios para contratar u otro que lo conforma, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

4.1.15. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL

El proponente debe aportar el Formato N° 4 – Declaración Sobre Situaciones de Control, en el término de dos (2) días hábiles después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, de conformidad a lo señalado en el Decreto 1600 de 2024 en su artículo 2.1.4.3.2.1, **so pena de rechazar la oferta**, conforme a la causal número 30, contenidas en el presente pliego de condiciones.

4.2. HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2025 y encontrarse en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo con la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación.

4.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Para atender el requerimiento, se acudió a las siguientes fuentes de información: Portal de Información Empresarial (PIE) y procesos contractuales efectuados por la Contraloría Distrital de Bogotá y procesos similares de entidades estatales publicados en SECOP.

En virtud de lo anterior, se realizó un análisis y se determinó tomar el promedio de las fuentes de información analizadas y de esta forma calcular los Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional necesarios para prestar los servicios especializados de intermediación de seguros y asesoría integral para la formulación, implementación, manejo, administración, seguimiento y control del programa de seguros, destinados a proteger las personas, bienes e intereses patrimoniales de la Contraloría de Bogotá D.C., o aquellos por los que sea legalmente responsable.

En aras de garantizar el mayor número de oferentes, se tiene en cuenta el mayor número de empresas con indicadores financieros acordes a la realidad financiera y económica del país y los procesos de contratación realizados por la Contraloría Distrital.

Es así como una vez consolidada la información proveniente de las fuentes anteriormente mencionadas, se obtiene unos indicadores promedio, los cuales presentan unos valores máximos y mínimos con base en los cuales la Subdirección Financiera definió los siguientes indicadores financieros a tener en cuenta en el proceso contractual a ser llevado a cabo:

FUENTE	LIQUIDEZ >=	ENDEUDAMIENTO <=	COBERTURA INTERESES >=	CAPITAL DE TRABAJO >=	ROE >=	ROA >=
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	5	37%	5		34%	19%
PROCESOS SECOP	2,83	53,9%	8,16		7,6%	5,3%
ENTIDAD	1,98	60,0%	1,63		4,5%	3,0%
PROMEDIO	**3,30**	**50,2%**	**4,86**		**15,3%**	**9,0%**
MAXIMO	5,10	60,0%	8,2		33,9%	18,8%
MINIMO	1,98	36,7%	1,63		4,5%	3,0%

Con base en los valores promedio, máximos y mínimos obtenidos del análisis de los indicadores financieros del sector, y atendiendo a la naturaleza del contrato, la Entidad establece los siguientes indicadores de capacidad financiera habilitantes:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	**≥**	NO SE EXIGE
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO Total, pasivo / Total Activo	**≤**	60%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	**≥**	NO SE EXIGE

Los indicadores de capacidad financiera permiten verificar la fortaleza financiera del proponente para cumplir el contrato.

No se exigen los indicadores de liquidez ni de razón de cobertura de intereses, porque el contrato no genera erogación ni anticipo a cargo de la Entidad, y la remuneración del contratista proviene exclusivamente de las comisiones que le reconozcan las compañías aseguradoras. En consecuencia, la ejecución del contrato no depende de que el proponente financie capital de trabajo.

El índice de endeudamiento se fija en el 60%, valor máximo observado en las fuentes analizadas y equivalente al exigido por la Entidad en su proceso anterior. Este indicador, junto con los de capacidad organizacional, permite verificar la solidez y la eficiencia del proponente de forma proporcional a la naturaleza y la dimensión del contrato, sin restringir injustificadamente la pluralidad de oferentes.

4.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE) Utilidad Operacional / Patrimonio	**≥**	8%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA) Utilidad Operacional / Activo	**≥**	**5%**

Los indicadores para los consorcios o uniones temporales se calcularán con la sumatoria de cada certificación presentada. Es decir, se sumarán las variables que se utilizan para el cálculo de los indicadores por cada uno de los integrantes por el porcentaje de participación

de cada uno de los integrantes y sobre los totales se obtendrá el Índice del Consorcio o Unión Temporal.

Es decir, se tomará el pasivo del participante “X” y se multiplicará por su porcentaje de participación, más el pasivo del participante “Y” y se multiplicará por su porcentaje de participación (y así sucesivamente llegado el caso que la unión temporal o consorcio esté conformado por más de dos integrantes). Este procedimiento se hará con todas las variables que se necesiten para calcular los indicadores financieros.

En caso de Consorcio o una Unión temporal, para efectos de la verificación de la organización operacional, los integrantes en conjunto podrán acreditar la capacidad de organización solicitada.

Los indicadores establecidos en los pliegos para esta convocatoria obedecen a las siguientes razones:

1. Estos indicadores están establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

2. El proponente debe tener el suficiente respaldo financiero para suministrar los productos solicitados en forma oportuna y con la calidad expresada en las especificaciones técnicas de suministro descritas en el pliego de condiciones. Mostrar un comportamiento histórico de la firma que sustente su capacidad para el cumplimiento de compromisos de índole similar a lo solicitado en esta convocatoria.

Tener el suficiente músculo financiero para responder con sus obligaciones en el corto plazo, que le permita cumplir sus compromisos sin interrupciones ni contratiempos en el suministro, fluidez y calidad de los bienes objeto del presente proceso de selección y del contrato resultante.

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

La Entidad tendrá la facultad de verificar la información a que hace referencia la capacidad financiera de los proponentes para lo cual podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

Los indicadores para los consorcios o uniones temporales se calcularán con la sumatoria de cada certificación presentada. Es decir, se sumarán las variables que se utilizan para el cálculo de los indicadores por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y sobre los totales se obtendrá el Índice del Consorcio o Unión Temporal. Es decir, se tomará el pasivo del participante “X” y se multiplicará por su porcentaje de participación, más el pasivo del participante “Y” y se multiplicará por su porcentaje de participación (y así sucesivamente llegado el caso que la unión temporal o consorcio esté conformado por más de dos integrantes). Este procedimiento se hará con todas las variables que se necesiten para calcular los indicadores financieros.

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

Nota 1: En concordancia con lo establecido los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de la entidad, para el cálculo del indicador financiero de razón de cobertura de intereses, en el cual el denominador sea cero (O), la entidad calificará la propuesta como INDETERMINADO lo cual HABILITARA al proponente.

4.2.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIUO O SUCURSAL EN EL PAÍS, SEGÚN CORRESPONDA)

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario.

Para el caso de Uniones Temporales y Consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro.

4.2.4. PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de inscripción RUP.

El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar vigente y en firme; los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte anterior al 31 de diciembre de 2024, no serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad Organizacional se hará SUMANDO los componentes de los indicadores.

Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la suma de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben cumplir con los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.

NOTA. Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para sociedades constituidas en el año 2024, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

4.2.5. PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Cuando se trate de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país, la información financiera deberá ser verificada directamente por la SUPERVIGILANCIA atendiendo los requisitos habilitantes así:

1. Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán presentar los Estados Financieros (Balance General comparativo año 2023-2022, Estado de Resultados comparativos año 2023-2022,, y Notas a los Estados Financieros) debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en castellano y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.
2. Se debe diligenciar el Formato N° 5 – Acreditación de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales. El Contador Público que suscriba el anexo de Capacidad Financiera, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento, tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

De acuerdo con lo señalado artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 *"(...) Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deberán ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde sean emitidos (…)".*

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad de Organización se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Formato N° 5 – Acreditación de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia del presente pliego de condiciones). Para determinar los indicadores se debe tener en

cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente.

En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos.

4.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

4.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) la ejecución de máximo cuatro (4) contratos (ejecutados o terminados y/o liquidados), clasificados en ***alguno*** de los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080). Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente hasta el tercer nivel – Requisito Habilitante Mínimo (Formato No. 6), el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
84131500	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de seguros y pensiones	Servicio de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de seguros y pensiones	Seguros de vida, salud y accidentes

Que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor estimado para la contratación del programa de seguros expresado en (SMMLV), es decir, 697.8930 SMMLV.

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar el Formato de Experiencia, indicando con cuales, de los contratos reportados en el RUP, considera que acredita su experiencia.

Adicionalmente, para los contratos con que acredita la experiencia en el RUP, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en la intermediación y/o corretaje de seguros, en los siguientes ramos:

1. Póliza Todo Riesgo Daños Materiales
2. Seguro De Automóviles
3. Seguro Responsabilidad Civil Extra-Contractual
4. Seguro Responsabilidad Civil Servidores Públicos
5. Seguro De Manejo Global Para Entidades Oficiales

6. Seguro De Transporte De Mercancías
7. Responsabilidad Civil Protección De Datos (Riesgo Cibernético)
8. Seguro Obligatorio En Accidente De Tránsito –Soat
9. Seguro de Casco Aviación — Dron

Nota 1: Se deberá acreditar mínimo el ramo Manejo Global Entidades Públicas y el ramo de Responsabilidad Civil Servidores Públicos para cumplir con el requisito de experiencia. Esto es, si en uno solo de los 4 contratos con los que se acredite la experiencia, se encuentran todos los ramos se cumpliría con la exigencia, o si estos ramos se encuentran dispersos en los contratos a acreditar, también se cumpliría el requerimiento señalado.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO N° 6 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, los contratos que LA CONTRALORIA deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, LA

CONTRALORIA podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

4.3.1.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En el evento en que la propuesta sea presentada por emprendimientos y empresas de mujeres, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un número de máximo cinco (5) contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

4.3.1.2. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un número de máximo cinco (5) contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

4.4. OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

4.4.1. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA COMO INTERMEDIARIO DE SEGUROS.

Los proponentes deberán presentar el certificado de constitución y representación expedido por la Superintendencia Financiera, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las ofertas, en el cual conste que el corredor de seguros está inscrito y autorizado para ejercer su objeto social y que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

No se admiten como proponentes agentes, agencias colocadoras de seguros, personas naturales, sociedades corredoras exclusivamente de reaseguros ni proveedores tecnológicos que pretendan sustituir la calidad regulatoria exigida.

En el evento que la propuesta presentada bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, este requisito descrito anteriormente debe ser cumplido en su totalidad por cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

4.4.2. CAPACIDAD DEMOSTRABLE DE SOPORTE EN COMUNICACIONES Y DISPONIBILIDAD DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA.

El proponente deberá acreditar, mediante una certificación de solución tecnológica demostrable suscrita por su representante legal, que dispone de canales de atención y mecanismos de continuidad operativa que permitan atender y hacer seguimiento a las solicitudes y siniestros durante la ejecución del contrato. Para ello, deberá contar como mínimo con un canal de atención de urgencias disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana; correo institucional; mesa de ayuda o sistema de tickets; rutas de escalamiento y mecanismos de respaldo que garanticen la trazabilidad de las solicitudes. La certificación deberá describir los medios disponibles y su funcionamiento. Cuando la entidad lo establezca en los Documentos del Proceso, se deberá aportar una demostración de la solución tecnológica.

En el evento que la propuesta presentada sea realizada bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, estos requisitos descritos anteriormente deben ser cumplidos en su totalidad por el miembro del Consorcio o Unión Temporal que tenga mayor participación, de tal forma que asuma la responsabilidad de la prestación del soporte de comunicaciones, por lo tanto, no se acepta que se fracciones el cumplimiento de este requisito entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

4.4.3. CERTIFICACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES.

El proponente deberá anexar certificación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se informe si durante el periodo comprendido entre los últimos cinco (5) años, el oferente de manera individual, o plural, ha sido o no multado y/o sancionado, por cualquier causa, por parte de la Superintendencia Financiera. Para el caso de proponentes plurales, este requisito deberá ser cumplido por cada uno de los que lo integren.

Solo se habilitarán aquellos proponentes que no cuenten con sanciones o multas durante los últimos cinco (5) años

4.4.4. CERTIFICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL (ERRORES Y OMISIONES)

Para amparar los posibles errores y omisiones en que pueda incurrir el corredor durante la ejecución contractual, y teniendo en cuenta la magnitud de los valores asegurados que conforman el Programa de Seguros de la Contraloría de Bogotá D.C., las sociedades corredoras de seguros deberán acreditar una póliza vigente de **Responsabilidad Civil Profesional – Errores y Omisiones (E&O)**, con límite asegurado no inferior a **VEINTE MIL**

MILLONES DE PESOS MCTE (20.000.000.000 MCTE), sin deducible y con vigencia durante todo el plazo de ejecución contractual. Para el caso de consorcios o uniones temporales, **cada uno de sus integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito**.

4.4.5. EQUIPO MINIMO REQUERIDO

Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida, los proponentes deberán tener en cuenta los requisitos descritos en el numeral 2.2 y adicionalmente diligenciar el FORMATO No. 7 Formación académica mínima y experiencia mínima del equipo de trabajo.

En caso de que el equipo mínimo de trabajo no cumpla con lo exigido, la propuesta será **RECHAZADA**.

CAPITULO V -CRITERIOS PONDERABLES.

Una vez LA CONTRALORIA haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera y Organizacional, y que no estén incursas en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, la oferta más favorable será aquélla que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de CIEN (100) puntos. En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje.

La calificación se realizará sobre un total de **CIEN (100) puntos**. con base en los siguientes factores:

FACTOR	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Factor técnico de la oferta	Experiencia específica del proponente	Treinta y cinco coma veinticinco (35,25) puntos
	Experiencia en el manejo de reclamación de siniestros	Treinta (30) puntos
Experiencia adicional a la mínima requerida del equipo de trabajo	Experiencia adicional de todo el equipo de trabajo requerido	Veintidós coma cinco (22,5) puntos
Apoyo a la industria nacional		Diez (10) puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres		Cero coma veinticinco (0,25) puntos
Puntaje adicional a proponentes con trabajadores en condición de discapacidad (decreto 287 de 2026)		Dos (2) puntos
Total		**Cien (100) puntos**

5.1. CALIFICACIÓN FACTOR TECNICO DE LA OFERTA (MÁXIMO 65.25 PUNTOS)

5.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (MAXIMO 35.25 PUNTOS)

Se asignará el máximo puntaje de **treinta y cinco coma veinticinco (35,25) puntos** a los proponentes que acrediten a través de certificaciones de hasta tres (3) contratos de intermediación de seguros, haber asesorado primas por valor mayor de **MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($1.221.944.329),** valor correspondiente al Programa de Seguros de la Entidad para la vigencia 2027–2028 expresados en **697,89 SMMLV** o mayores, como sumatoria de las certificaciones aportadas. Para la asignación del puntaje, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	PRIMAS ASESORADAS COMO SUMATORIA DE LAS CERTIFICACIONES APORTADAS	PUNTAJE
Intermediación de seguros	MENOR DE 431 SMLV	0
	DESDE 431 SMMLV HASTA 690 SMMLV	5
	DESDE 691 SMMLV HASTA 948 SMMLV	10

	DESDE 949 SMMLV HASTA 1207 SMMLV	15
	DESDE1208 SMMLV HASTA 1446 SMMLV	20
	DESDE 1447 SMMLV HASTA 1724 SMMLV	25
	MAYOR A 1724 SMMLV	35,25

Nota: **LOS SMMLV SE TOMARÁN A LA FECHA DE CADA CERTIFICACION APORTADA**

Las condiciones de cumplimiento de la experiencia serán las siguientes:

1. Se permite presentar hasta TRES (3) certificaciones con entidades públicas y/o privadas, acorde a la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 Artículo 5 parágrafo 5.
2. **Para propuestas individuales:** si se presenta una sola certificación se cumplirá, siempre y cuando contenga las condiciones descritas en el requerimiento.
3. **Para propuestas en Unión temporal o Consorcio:** cada integrante deberá presentar al menos una certificación, hasta completar un máximo de TRES (3) contratos.
4. Entre las certificaciones aportadas sea una o más, se deberá identificar por lo menos cuatro ramos de pólizas que integran el programa de seguros de la Contraloría de Bogotá.
5. Los contratos deben estar suscritos dentro de los ochos (08) años anteriores al cierre del presente proceso
6. En las certificaciones se debe identificar las pólizas asesoradas y las primas pagadas y/o canceladas y/o totales y/o facturadas.
7. Los contratos deben estar finalizados.
8. La Entidad tendrá en cuenta los TRES (3) contratos de mayor valor en caso de que un proponente presente más de TRES (3) contratos.
9. Se deberá diligenciar lo correspondiente en el formato denominado **"OFERTA FACTOR TÉCNICO"**.

Las pólizas de interés y que componen el programa de seguros de la Contraloría de Bogotá D.C, son:

1. Póliza Todo Riesgo Daños Materiales
2. Seguro De Automóviles
3. Seguro Responsabilidad Civil Extra-Contractual
4. Seguro Responsabilidad Civil Servidores Públicos
5. Seguro De Manejo Global Para Entidades Oficiales
6. Seguro De Transporte De Mercancías
7. Responsabilidad Civil Protección De Datos (Riesgo Cibernético)
8. Seguro Obligatorio En Accidente De Tránsito –SOAT
9. Seguro De Casco Aviación — Dron

Las certificaciones deben contener:

1. Objeto y/o actividad desarrollada
2. Plazo. (no se hace necesario la inclusión del plazo, siempre y cuando se aporten la fecha inicial y de terminación de los contratos).
3. Número del Contrato. (Si existe)

4. Entidad contratante. (Pública y/o Privada)
5. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
6. Valor de las pólizas asesoradas.
7. Fechas de iniciación y terminación.
8. Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

1. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario delegado.
2. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
3. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

NOTA 1: Las certificaciones y/o contratos otorgados por el grupo empresarial y/o corporativo y/o cualquiera de sus integrantes, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 2: Los Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV), serán los establecidos por el gobierno nacional, que regían a la fecha de las certificaciones aportadas por cada proponente.

NOTA 3: En el caso de presentarse documentación y/o información de primas en dólares americanos, se verificará el historial de la Tasa Representativa del Mercado - TRM vigente publicada por el Banco de la República.

***El proponente que no presente la certificación requerida o cuya certificación no permita establecer el cumplimiento de la totalidad de las características mínimas señaladas obtendrá CERO (0) PUNTOS por este factor*.**

5.1.2. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE RECLAMACIÓN POR SINIESTROS (MAXIMO 30 PUNTOS)

Se asignará el máximo puntaje de **treinta (30) puntos** a los proponentes que acrediten hasta TRES (3) certificaciones de contratos de intermediación de seguros, haber asesorado siniestros por valor mayor a la suma de **MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($1.221.944.329),** valor correspondiente al Programa de Seguros de la Entidad para la vigencia 2027–2028 expresados en **697,89 SMMLV** como sumatoria de las certificaciones aportadas. Para la asignación del puntaje, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

SUMATORIA DE SINIESTROS DE LAS CERTIFICACIONES APORTADAS	**PUNTAJE**
SUMATORIA EN SINIESTROS MENOR A 431 SMMLV	0

SUMATORIA EN SINIESTROS ENTRE 431 SMMLV Y 474 SMMLV	5
SUMATORIA EN SINIESTROS ENTRE 475 SMMLV Y 517 SMMLV	15
SUMATORIA EN SINIESTROS ENTRE 518 SMMLV Y 560 SMMLV	20
SUMATORIA EN SINIESTROS ENTRE 561 SMMLV Y 697,89 SMMLV	25
SUMATORIA EN SINIESTROS MAYOR A 697,89 SMMLV	30

Nota: LOS SMMLV SE TOMARÁN A LA FECHA DE CADA CERTIFICACION APORTADA

Las condiciones de cumplimiento de la experiencia serán las siguientes:

1. Se permite presentar un máximo de TRES (3) certificaciones con entidades públicas y/o privadas, acorde a la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 Artículo 5 parágrafo 5.
2. Para propuestas individuales: si se presenta una sola certificación se cumplirá, siempre y cuando contenga las condiciones descritas en el requerimiento.
3. Para propuestas en Unión temporal o Consorcio: cada integrante deberá presentar al menos una certificación, hasta un máximo de TRES (3) certificaciones.
4. Entre las certificaciones aportadas sea una o más, se deberá identificar por lo menos dos ramos de pólizas que integran el programa de seguros de la Contraloría de Bogotá.
5. Los siniestros deben ser a partir del 1 de enero de 2018.
6. En las certificaciones se debe identificar las pólizas y valor de siniestros pagados en pesos colombianos o su equivalente en SMMLV para la fecha de pago del siniestro. La Entidad tendrá en cuenta los TRES (3) certificaciones de mayor valor en caso de que un proponente presente más de TRES (3) certificaciones. Se deberá diligenciar lo correspondiente en el Formato denominado “OFERTA FACTOR TÉCNICO”

Las certificaciones deben contener:

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

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

1. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario delegado.
2. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

3. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

ANOTACIÓN GENERAL N°1: Será válida la experiencia en la póliza de Todo Riesgo Daño Material, la correspondiente a la póliza Multiriesgo y Daños Materiales Combinados, por cuanto ambas denominaciones cubren los mismos amparos y así para las demás solicitadas por la entidad, excepto la de Manejo Global Para Entidades Oficiales y Responsabilidad Civil Servidores Públicos, ya que para la entidad es importante que se tenga experiencia en el manejo de pólizas del sector público.

***El proponente que no presente la certificación requerida o cuya certificación no permita establecer el cumplimiento de la totalidad de las características mínimas señaladas obtendrá CERO (0) PUNTOS por este factor*.**

5.1.3. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO (MAXIMO 22.5 PUNTOS)

Para la asignación de este puntaje se evaluarán las **condiciones de experiencia específica y formación académica adicionales a las mínimas exigidas como requisitos habilitantes** para los profesionales que integran el equipo mínimo requerido en el numeral 2.2, de conformidad con las condiciones establecidas para los roles objeto de ponderación que se describen a continuación.

La experiencia y la formación académica utilizadas para acreditar los requisitos mínimos habilitantes **no otorgarán puntaje**, por lo cual únicamente serán objeto de valoración aquellas condiciones adicionales que excedan dichos mínimos y que correspondan a lo expresamente señalado en cada nivel de puntuación de la tabla siguiente.

Cuando para la obtención de determinado puntaje se exija, además de experiencia adicional, **uno (1) o más títulos de posgrado**, estos deberán ser **adicionales y diferentes al título utilizado para acreditar el requisito habilitante**, y deberán corresponder a los niveles y áreas de formación expresamente establecidos para el respectivo rol.

Tanto la experiencia adicional como la formación académica adicional que se pretendan hacer valer como factores de ponderación deberán **existir y encontrarse debidamente acreditadas con la oferta a la fecha de cierre del proceso**, teniendo en cuenta que, por tratarse de condiciones que otorgan puntaje, **no podrán ser adquiridas, completadas, adicionadas o mejoradas con posterioridad al cierre**.

La valoración se realizará **individualmente para cada rol** y respecto del mismo profesional presentado para acreditar el correspondiente requisito habilitante. La experiencia mínima utilizada para habilitar no podrá contabilizarse nuevamente como experiencia adicional ponderable, ni un mismo título académico podrá ser utilizado simultáneamente para acreditar el requisito habilitante y la formación adicional objeto de puntuación.

Para cada profesional se otorgará el puntaje correspondiente a la sumatoria de los niveles del puntaje máximo por cada rol, nivel más alto que acredite integralmente, siendo así 11,25 puntos el puntaje máximo por rol.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

ROL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONALES A LA HABILITANTE.	PUNTAJE
DIRECTOR DEL CONTRATO	Dirección, gerencia, coordinación o liderazgo de programas de seguros y/o contratos de intermediación.	**Cinco (5) años** de experiencia adicional en intermediación de seguros, Deberá acreditar funciones relacionadas con dirigir, coordinar, gerenciar, administrar, orientar o liderar programas de aseguramiento.	1,25
		Diez (10) años de experiencia adicional en intermediación de seguros, Deberá acreditar funciones relacionadas con dirigir, coordinar, gerenciar, administrar, orientar o liderar programas de aseguramiento.	2
		Diez (10) años de experiencia adicional en intermediación de seguros, Deberá acreditar funciones relacionadas con dirigir, coordinar, gerenciar, administrar, orientar o liderar programas de aseguramiento. Adicionalmente, deberá acreditar **una (1) especialización** diferente a la utilizada para acreditar el requisito habilitante, en áreas relacionadas con Gerencia de la Contratación Pública, Gerencia de Proyectos, Administración y Dirección de Empresas, Gestión Empresarial, Contratación Estatal o Contratación Pública, Gerencia Empresarial, Alta Gerencia, Dirección	3

ROL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONALES A LA HABILITANTE.	PUNTAJE
		Estratégica, Gerencia Estratégica, Economía de la Empresa, Administración de Empresas, Economía, Finanzas o áreas afines.	
		Quince (15) años de experiencia adicional en intermediación de seguros, Deberá acreditar funciones relacionadas con dirigir, coordinar, gerenciar, administrar, orientar o liderar programas de aseguramiento. **Adicionalmente**, deberá acreditar **dos (2) títulos de posgrado**, diferentes al utilizado para acreditar el requisito habilitante, en los niveles de especialización, maestría o doctorado, en áreas relacionadas con Gerencia de la Contratación Pública, Gerencia de Proyectos, Administración y Dirección de Empresas, Gestión Empresarial, Contratación Estatal o Contratación Pública, Gerencia Empresarial, Alta Gerencia, Dirección Estratégica, Gerencia Estratégica, Economía de la Empresa, Administración de Empresas, Economía, Finanzas o áreas afines.	5
PUNTAJE MÁXIMO			**11,25 PUNTOS**

ROL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONALES A LA HABILITANTE.	PUNTAJE
PROFESIONAL JURÍDICO	Dirección, coordinación o asesoría jurídica de programas de seguros, contratos de intermediación y asuntos contractuales del sector asegurador.	**Cinco (5) años** de experiencia adicional en seguros y/o intermediación de seguros, con función de dirección, gerencia, coordinación o asesoría de programas de seguros, contratos de intermediación y/o asuntos contractuales relacionados con el sector asegurador.	2
		Cinco (5) años de experiencia adicional en seguros y/o intermediación de seguros, con función de dirección, gerencia, coordinación o asesoría de programas de seguros, contratos de intermediación y/o asuntos contractuales relacionados con el sector asegurador. **Adicionalmente**, deberá acreditar **un (1) de posgrado**, diferentes al utilizado para acreditar el requisito habilitante, en los niveles de especialización, maestría o doctorado en Derecho Administrativo, Derecho Público, Derecho Contractual, Derecho de Seguros contratación estatal, Seguros, Derecho Comercial, Derecho Empresarial, Derecho Económico, Responsabilidad Civil, Gestión Contractual, Gerencia de la Contratación Pública, Gerencia Jurídica o áreas afines.	3
		Diez (10) años de experiencia adicional en	6,25

ROL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONALES A LA HABILITANTE.	PUNTAJE
		seguros y/o intermediación de seguros, con función de dirección, gerencia, coordinación o asesoría de programas de seguros, contratos de intermediación y/o asuntos contractuales relacionados con el sector asegurador. **Adicionalmente**, deberá acreditar **un (1) de posgrado**, diferentes al utilizado para acreditar el requisito habilitante, en los niveles de especialización, maestría o doctorado en Derecho Administrativo, Derecho Público, Derecho Contractual, Derecho de Seguros contratación estatal, Seguros, Derecho Comercial, Derecho Empresarial, Derecho Económico, Responsabilidad Civil, Gestión Contractual, Gerencia de la Contratación Pública, Gerencia Jurídica o áreas afines.	
Puntaje Máximo			**11,25 PUNTOS**

Para acreditar el Equipo Mínimo de Trabajo solicitado en el numeral 2.2 del presente documento, el proponente deberá anexar **CON SU PROPUESTA** los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de cada uno de los integrantes del equipo propuesto. Así mismo, cada uno de ellos deberá allegar **CARTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA** debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo de trabajo.

Quien no acredite experiencia adicional a la mínima requerida obtendrá cero (0) puntos en este factor. Los documentos destinados a obtener puntaje deberán presentarse con la oferta y corresponder a circunstancias existentes a la fecha de cierre.

5.2. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. (MÁXIMO 2 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de dos (2) puntos y se tendrá en cuenta la regulación vigente en 2026, incluido el Decreto 287 de 2026 y las disposiciones que resulten aplicables al sistema de preferencias para personas con discapacidad.

En este sentido, se asignará el puntaje cuando el proponente acredite una de las situaciones previstas en la regulación vigente, mediante certificación reciente, información de planta, vínculo laboral y demás documentos exigibles. El puntaje es único y no acumulable.

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

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

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 Y 30	1
Entre 31 Y 100	2
Entre 101 Y 150	3
Entre 151 Y 200	4
Más De 200	5

Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar el FORMATO N° 9A - Apoyo a la población con discapacidad.

Para efectos de lo señalado en el presente numeral. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	PUNTAJE TOTAL
Acreditación conforme al Decreto 287 de 2026	Dos (2) puntos

Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos.

5.3. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

El Decreto 680 del 22 junio de 2021 modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816/2003 para las contrataciones públicas de servicios, por esta razón se procede a presentar la forma como 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 servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Para el presente proceso de contratación, el alcance del objeto consiste en: Contratar el servicio de intermediación de seguros para la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes relevantes nacionales. De acuerdo con el Decreto 680 del 22 junio de 2021, la entidad estudió los numerales establecidos en el artículo 2 y, en virtud del análisis del sector económico y de los oferentes, se concluyó que este proceso corresponde a servicios, razón por la cual no contiene bienes colombianos relevantes. Por otra parte, la contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.; de igual manera, se precisa que para el presente proceso de selección no aplican los bienes del registro de productores de bienes nacionales, por las razones expuestas, ya que este proceso está comprendido en el sector de servicios.

Para el factor de apoyo a la industria nacional se otorgarán diez (10) puntos a los servicios nacionales o con trato nacional y cinco (5) puntos a la incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros, sin acumulación. Para propuestas plurales y para efectos del trato nacional se aplicarán las reglas vigentes y la matriz de acuerdos comerciales del numeral 13 de los estudios previos.

El puntaje para el apoyo a la industria nacional se relaciona en la siguiente tabla:

CONCEPTO: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**PUNTAJE**
Servicios nacionales o con trato nacional: 10 puntos	10 PUNTOS
Incorporación de componente colombiano: 5 puntos	5 PUNTOS
Los puntajes no son acumulables	

Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar el FORMATO N° 9A - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos.

5.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de CERO COMA VEINTICINCO PUNTOS (0,25) y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

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

No.	CONDICIÓN	MEDIO DE PRUEBA
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las **acciones, partes de interés o cuotas de participación** de la persona jurídica (proponente) **pertenezcan a mujeres** y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas **durante al menos el último año** anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3	Cuando la **persona natural sea una mujer** y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil vigente.

No.	CONDICIÓN	MEDIO DE PRUEBA
	menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	
4	Para las **asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres** y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

5.5. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le 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, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.

NOTA 1: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

Nota. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.

CAPITULO VI.- SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y MINUTA MODELO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

6.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN. – Cuando aplique-.
- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C.
- **Cedula de ciudadanía del representen legal del proponente**

6.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El/LA CONTRATISTA deberá, para la suscripción del acta de inicio, ratificar la disponibilidad, vinculación y permanencia del personal que conforma el equipo de trabajo presentado con la oferta, de conformidad con el NUMERAL 2.2. Los documentos que acreditan la formación académica y experiencia de la TOTALIDAD DEL EQUIPO deberán haber sido aportados con la propuesta y serán objeto de verificación como requisito habilitante y de ponderación, según corresponda, dentro de la evaluación.

Para lo anterior, el contratista tendrá dos (02) días hábiles después de la aprobación del contrato en SECOP II por ambas partes para allegar al supervisor únicamente los documentos de ratificación de disponibilidad, vinculación y permanencia que resulten necesarios para el inicio de la ejecución, sin que sea posible sustituir, completar o mejorar la formación o experiencia acreditada con la oferta.

Para efectos de la ejecución contractual, el CONTRATISTA deberá observar las condiciones de permanencia, sustitución y demás reglas del equipo mínimo establecidas en el NUMERAL 2.2 del presente documento.

6.3. CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO ELECTRONICO:

Compra Eficiente, el SECOP II funciona con contratos electrónicos aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma, por lo que se anexará al SECOP II el clausulado que se presenta, que complementará los formularios del SECOP II.

NOTA: El anexo complementario puede ser objeto de ajustes sin variar sus aspectos sustanciales. (Ver anexo 1).

El presente documento es un Complemento al proceso de Concurso de Méritos No. CB-CMA-001-2026, que se encuentra publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II, razón por la cual se entiende revisado y firmado por la Entidad con la aprobación en la citada plataforma transaccional por los funcionarios que en ella intervienen.